ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Ιουνίου 2016 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | Αρ. Φύλλου **122**

ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Αριθμ. Πρωτ. 9478
Διεκπ. 6450

Δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως απόφασης της Ολομέλειας της Βουλής «Τροποποίηση διατάξεων του Κανονισμού της Βουλής - Μέρος Β΄ (ΦΕΚ 51 Α΄/10.4.1997) και Μέρος Κοινοβουλευτικό (ΦΕΚ 106 Α΄/24.6.1987), όπως ισχύουν».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 65 παρ. 1 του Συντάγματος σε συνδυασμό με το άρθρο 97 (πρώην άρθρο 103) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ - ΦΕΚ 51 Α΄/10.4.97), όπως ισχύει.

2. Τα άρθρα 11 παρ. 4 και 118 παρ. 6 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

3. Την από 13 Ιουνίου 2016 πρόταση του Προέδρου της Βουλής.

4. Την από 27 Ιουνίου 2016 έκθεση της επί του Κανονισμού της Βουλής Επιτροπής.

5. Την κατά ΡΝΑ΄ συνεδρίαση της 28.6.2016 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής των Ελλήνων, κατά την οποία ψηφίσθηκε η από 13 Ιουνίου 2016 πρόταση του Προέδρου της Βουλής «Για την τροποποίηση διατάξεων του Κανονισμού της Βουλής - Μέρος Β΄ (ΦΕΚ 51 Α΄/10.4.1997) και Μέρος Κοινοβουλευτικό (ΦΕΚ 106 Α΄/24.6.1987), όπως ισχύουν», παραγγέλλουμε:

τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της αποφάσεως αυτής, που έχει ως εξής:

ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ
ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Τροποποίηση διατάξεων του Κανονισμού της Βουλής - Μέρος Β΄ (ΦΕΚ 51Α΄/10.4.1997) και Μέρος Κοινοβουλευτικό (ΦΕΚ 106Α΄/24.6.1987), όπως ισχύουν.

Ι. ΜΕΡΟΣ Β΄

Άρθρο 1

Στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, μετά τη λέξη «Γραμματέα» προστίθεται η φράση «, στον Ειδικό Θεματικό Γραμματέα».

Άρθρο 2

1. Ο τίτλος του άρθρου 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής: «Γενικός Γραμματέας - Ειδικός Θεματικός Γραμματέας».

2. Η παρ. 2 του άρθρου 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«2. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί να διορίζεται Ειδικός Θεματικός Γραμματέας της Βουλής, με τριετή θητεία. Με την ίδια απόφαση που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται οι αρμοδιότητες που του ανατίθενται, για την επιτέλεση συγκεκριμένου έργου και την εφαρμογή εξειδικευμένων κατευθύνσεων διοίκησης. Ο Ειδικός Θεματικός Γραμματέας της Βουλής προέρχεται, κατά προτεραιότητα, από το προσωπικό της Βουλής και διαθέτει, κατ' ελάχιστον, τα προσόντα που απαιτούνται για την επιλογή σε θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης. Εάν, για τις συγκεκριμένες αρμοδιότητες που του ανατίθενται, απαιτούνται ειδικά προσόντα και γνώσεις που δεν διαθέτει το προσωπικό της Βουλής, επιλέγεται, για τη θέση του Ειδικού Θεματικού Γραμματέα, με αιτιολογημένη σχετική απόφαση του Προέδρου της Βουλής, πρόσωπο υψηλής, συναφούς προς τις αρμοδιότητες, επιστημονικής κατάρτισης και επαγγελματικής εξειδίκευσης.»

3. Στο άρθρο 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«3. Όταν ο Γενικός Γραμματέας απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται από τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής.»

Άρθρο 3

1. Η παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Οι Υπηρεσίες της Βουλής διαρθρώνονται ως ακολούθως:

α. Γραφείο Προέδρου της Βουλής.
β. Γραφεία Αντιπροέδρων της Βουλής.
γ. Γραφείο Γενικού Γραμματέα της Βουλής.
δ. Γραφείο Ειδικού Θεματικού Γραμματέα της Βουλής.
ε. Ειδική Γραμματεία Προέδρου της Βουλής.
στ. Επιστημονική Υπηρεσία της Βουλής.
ζ. Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου.
η. Γενική Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.
θ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης.

ι. Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διοίκησης, Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων.
ια. Γραφεία των Κοινοβουλευτικών Ομάδων.
ιβ. Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αναδιοργάνωσης Διοικητικών Λειτουργιών.
ιγ. Γραφείο Διπλωματικού Συμβούλου.
ιδ. Ειδική Υπηρεσία Υγειονομικής Κάλυψης.
ιε. Μονάδα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης και Πολιτικής Προστασίας.
ιστ. Γραφείο Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφόρησης.
ιζ. Γραφείο Προϋπολογισμού του Κράτους στη Βουλή.
ιη. Τηλεοπτικός και Ραδιοφωνικός Σταθμός.
ιθ. Ειδική Υπηρεσία Επιτροπής Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης.
κ. Τμήμα Νομικής Υποστήριξης Υπηρεσιών Βουλής.
κα. Υπηρεσία Εφαρμογής Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.
κβ. Υπηρεσία Διάθεσης Ευρωπαϊκών και Λοιπών Πιστώσεων.»

2. Το στοιχείο γ΄ της παρ. 2 του άρθρου 3 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, καταργείται.

Άρθρο 4

1. Ο τίτλος και η παρ. 1 του άρθρου 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίστανται ως εξής:

«Άρθρο 4
Αποστολή Γραφείων
Προέδρου, Αντιπροέδρων, Γενικού Γραμματέα, Ειδικού Θεματικού Γραμματέα και Ειδικής Γραμματείας Προέδρου Βουλής

1. Αποστολή των γραφείων των στοιχείων α) έως και δ) της παρ. 1 του άρθρου 3 είναι η γραμματειακή υποστήριξη και γενικά η εξυπηρέτηση του Προέδρου, των Αντιπροέδρων, του Γενικού και του Ειδικού Θεματικού Γραμματέα της Βουλής.»

2. Στο τέλος της παρ. 2 του άρθρου 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Επίσης, η τήρηση πρωτοκόλλου της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, καθώς και η παραλαβή, διακίνηση και διεκπεραίωση της ως άνω αλληλογραφίας, η επικύρωση αντιγράφων και η τήρηση αρχείου.»

Άρθρο 5

Στις παραγράφους 2 στοιχείο γ) και 3 στοιχείο γ) του άρθρου 11 (πρώην 12) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, ο τίτλος «Τμήμα Πρακτικών Επιτροπών και Γραμματείας» αντικαθίσταται ως εξής: «Τμήμα Πρακτικών Επιτροπών».

Άρθρο 6

1. Ο τίτλος του Κεφαλαίου Ε΄ αντικαθίσταται ως εξής: «Γενική Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων».

2. Το άρθρο 13 (πρώην 15) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 13

1. Η Γενική Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων έχει ως αποστολή τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την προώθηση των διεθνών σχέσεων και της διεθνούς εκπροσώπησης της Βουλής των Ελλήνων, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, την επικοινωνία του Προέδρου και των μελών του Κοινοβουλίου με τη Διοίκηση και το κοινό, καθώς και την πληροφόρηση του πολίτη για το νομοθετικό έργο, τις κοινοβουλευτικές δραστηριότητες και τις πολιτιστικές δράσεις και πρωτοβουλίες της Βουλής.

2. Η Γενική Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:
α) Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων.
β) Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και Διμερών Θεμάτων.
γ) Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας.»

Άρθρο 7

1. Ο τίτλος του άρθρου 14 (πρώην 16) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής: «Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων».

2. Οι παράγραφοι 1 και 2 του άρθρου 14 (πρώην 16) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίστανται ως εξής:

«1. Η Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων είναι αρμόδια για την ανάπτυξη της συνεργασίας μεταξύ της Βουλής και των διεθνών Οργανισμών, με την παρακολούθηση των εργασιών τους, την επικουρία και την οργάνωση της εκπροσώπησης της Βουλής στις κοινοβουλευτικές συνελεύσεις τους, τη μελέτη και τεκμηρίωση των σχετικών ζητημάτων, καθώς και την ανάπτυξη και το συντονισμό των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με τον Ελληνισμό της Διασποράς, την παρακολούθηση θεμάτων διεθνούς συνεργασίας και την προώθηση των διακοινοβουλευτικών σχέσεων.

2. Η Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα: α) Α΄ Τμήμα Διεθνών Οργανισμών, β) Β΄ Τμήμα Διεθνών Οργανισμών, γ) Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Απόδημου Ελληνισμού.»

3. Το στοιχείο α) της παρ. 3 του άρθρου 14 (πρώην 16) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«α) Α΄ Τμήμα Διεθνών Οργανισμών
Η παρακολούθηση των εργασιών και η διοικητική υποστήριξη των αντιπροσωπειών ή εκπροσωπήσεων της Βουλής στις κοινοβουλευτικές συνελεύσεις του ΝΑΤΟ, του ΟΑΣΕ και παρεμφερών οργανισμών.
Η δημιουργία σχετικών ενημερωτικών φακέλων για τους Βουλευτές, καθώς και η τήρηση αρχείου επί των θεμάτων αρμοδιότητάς του.
Η επιμέλεια της συγκέντρωσης και συστηματικής κατάταξης των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές ή και από υπηρεσιακά μέλη των αντιπροσωπειών, επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους, και υποβάλλονται στον Πρόεδρο της Βουλής, για διαβίβασή τους στους αρμόδιους Υπουργούς.»

4. Το στοιχείο β) της παρ. 3 του άρθρου 14 (πρώην 16) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«β) Β΄ Τμήμα Διεθνών Οργανισμών

Η παρακολούθηση των εργασιών και η διοικητική υποστήριξη των αντιπροσωπειών ή εκπροσωπήσεων της Βουλής στη Διακοινοβουλευτική Ένωση (I.P.U.), στην Κοινοβουλευτική Συνέλευση του Συμβουλίου της Ευρώπης και σε κοινοβουλευτικές δραστηριότητες στο πλαίσιο του Ο.Η.Ε..

Η δημιουργία σχετικών ενημερωτικών φακέλων για ους Βουλευτές, καθώς και η τήρηση αρχείου επί των θεμάτων αρμοδιότητάς του.

Η επιμέλεια της συγκέντρωσης και συστηματικής κατάταξης των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές ή και από υπηρεσιακά μέλη των αντιπροσωπειών, επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους, και υποβάλλονται στον Πρόεδρο της Βουλής, για διαβίβασή τους στους αρμόδιους Υπουργούς.»

5. Στην παρ. 3 του άρθρου 14 (πρώην 16) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται περίπτωση γ), ως εξής:

«γ) Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Απόδημου Ελληνισμού

Η παρακολούθηση των εργασιών και η διοικητική υποστήριξη των αντιπροσωπειών ή εκπροσωπήσεων της Βουλής της Διακοινοβουλευτικής Συνέλευσης Ορθοδοξίας (Δ.Σ.Ο.), της Παγκόσμιας Διακοινοβουλευτικής Ένωσης Ελληνισμού (Πα.Δ.Ε.Ε.), του Συμβουλίου Απόδημου Ελληνισμού (Σ.Α.Ε.) και της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Ελληνισμού της Διασποράς της Βουλής και άλλων συναφών αρμοδιοτήτων.

Η δημιουργία σχετικών ενημερωτικών φακέλων για τους Βουλευτές, καθώς και η τήρηση αρχείου επί των θεμάτων αρμοδιότητάς του.

Η επιμέλεια της συγκέντρωσης και συστηματικής κατάταξης των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές ή και από υπηρεσιακά μέλη των αντιπροσωπειών, επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους, και υποβάλλονται στον Πρόεδρο της Βουλής, για διαβίβασή τους στους αρμόδιους Υπουργούς.

Η ανάπτυξη και ο συντονισμός των διμερών σχέσεων με τα κοινοβούλια της αλλοδαπής.

Η κατάρτιση του προγράμματος των επίσημων μεταβάσεων του Προέδρου της Βουλής ή μελών του Προεδρείου της Βουλής, στα κράτη που δεν εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και η μέριμνα για την επικοινωνία τους με τις αρχές των χωρών αυτών.»

6. Ο τίτλος του άρθρου 15 (πρώην 17) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και Διμερών Θεμάτων».

7. Οι παράγραφοι 1 και 2 του άρθρου 15 (πρώην 17) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίστανται, ως εξής:

«1. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και Διμερών Θεμάτων είναι αρμόδια για το σχεδιασμό, την οργάνωση και την ανάπτυξη των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.), τις Ευρωπαϊκές Περιφερειακές Διασκέψεις, πρωτοβουλίες, διαδικασίες και συνεργασίες, τα εθνικά κοινοβούλια των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και την ανάπτυξη και το συντονισμό των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με κάθε Κοινοβουλευτική Ομάδα Φιλίας, την παρακολούθηση διμερών θεμάτων και την προώθηση των διμερών διακοινοβουλευτικών σχέσεων.

2. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα και Γραφείο: α) Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης. β) Τμήμα Ευρωπαϊκών Περιφερειακών Διασκέψεων και Συνεργασιών. γ) Τμήμα Ομάδων Φιλίας και Διμερών Θεμάτων. δ) Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.»

8. Στο δέκατο εδάφιο του στοιχείου α) της παραγράφου 3 του άρθρου 15 (πρώην 17) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, η φράση «σε συνεργασία με το Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης» αντικαθίσταται με τη φράση «σε συνεργασία με το Τμήμα Ευρωπαϊκών Μελετών της Β΄ Διεύθυνσης Επιστημονικών Μελετών της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής».

9. Το πρώτο εδάφιο του στοιχείου β) της παραγράφου 3 του άρθρου 15 (πρώην 17) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Η μελέτη και η παρακολούθηση των εργασιών και των δραστηριοτήτων των Ευρωπαϊκών Περιφερειακών Διασκέψεων και Συνεργασιών στις οποίες μετέχει η Βουλή των Ελλήνων, όπως της Κοινοβουλευτικής Συνέλευσης της Ένωσης για τη Μεσόγειο, της Κοινοβουλευτικής Συνέλευσης της Οικονομικής Συνεργασίας Ευξείνου Πόντου, της Κοινοβουλευτικής Συνέλευσης της Διαδικασίας Συνεργασίας Χωρών Νοτιοανατολικής Ευρώπης, της Κοινοβουλευτικής Συνέλευσης Μεσογείου, της Κοινοβουλευτικής Συνέλευσης της Γαλλοφωνίας, της Πρωτοβουλίας Αδριατικής και Ιονίου, καθώς και λοιπών συνεργασιών ευρωπαϊκού ενδιαφέροντος.»

10. Το στοιχείο γ) της παρ. 3 του του άρθρου 15 (πρώην 17) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αναριθμείται σε στοιχείο δ) και προστίθεται νέο στοιχείο γ), ως εξής:

«γ) Τμήμα Ομάδων Φιλίας και Διμερών Θεμάτων

Η οργάνωση επαφών και ανταλλαγών επισκέψεων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων Φιλίας, η κατάρτιση των σχετικών προγραμμάτων, η επιλογή και η επεξεργασία των θεματικών ενοτήτων και η προετοιμασία των επαφών των Ομάδων αυτών με εκπροσώπους των αντίστοιχων Κοινοβουλίων και Κυβερνήσεων, καθώς και των διμερών επαφών των κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών και η ανάπτυξη των διμερών κοινοβουλευτικών θεμάτων.

Η διοικητική υποστήριξη των κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών που συμμετέχουν και η τήρηση αρχείου.

Η επιμέλεια της συγκέντρωσης και συστηματικής κατάταξης των εκθέσεων, που συντάσσονται από Βουλευτές μέλη των αντιπροσωπειών επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους και υποβάλλονται στον Πρόεδρο της Βουλής για διαβίβασή τους στους αρμόδιους Υπουργούς.»

Άρθρο 8

1. Ο τίτλος του άρθρου 16 (πρώην 18) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας»

2. Η παρ. 1 του άρθρου 16 (πρώην 18) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Η Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας είναι αρμόδια για την οργάνωση, την παρακολούθηση και την ανάπτυξη της επικοινωνίας και των δημοσίων σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, και την ενημέρωση της ελληνικής και διεθνούς κοινής γνώμης για κοινοβουλευτικά θέματα και για τις δραστηριότητες της Βουλής, μέσω του έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου, σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφόρησης.

Η Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας υποστηρίζει την οργάνωση και την προβολή των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος της Βουλής των Ελλήνων για τον Κοινοβουλευτισμό και τη Δημοκρατία, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του. Υποστηρίζει το έργο των άλλων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας, καθώς και των άλλων Γενικών Διευθύνσεων και Υπηρεσιών της Βουλής, σε θέματα οργάνωσης επίσημων και μη αποστολών, επισκέψεων, διεξαγωγής συνεδρίων και διασκέψεων, διμερών ή πολυμερών συναντήσεων στο Μέγαρο της Βουλής, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.»

3. Η παρ. 2 του άρθρου 16 (πρώην 18) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«2. Η Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Ενημέρωσης Πολιτών, Κοινωνικών Φορέων και Δημοσίων Σχέσεων.

β) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Εθιμοτυπίας.»

4. Η παρ. 3 του άρθρου 16 (πρώην 18) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Ενημέρωσης Πολιτών, Κοινωνικών Φορέων και Δημοσίων Σχέσεων.

Η οργάνωση, η παρακολούθηση και η ανάπτυξη των δημοσίων σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων μέσω επισκέψεων και φιλοξενιών κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών άλλων χωρών, επισκέψεων κοινοβουλευτικών επιτροπών και εκπροσώπων φορέων.

Η επικοινωνία με τις δημόσιες αρχές και τους φορείς του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα για την ενδυνάμωση των σχέσεων μεταξύ αυτών και της Βουλής των Ελλήνων, την αποτελεσματικότερη συνεργασία τους και την ανταλλαγή χρήσιμων πληροφοριών.

Η διοργάνωση πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για την προβολή του έργου και της λειτουργίας της Βουλής.

Η παρουσίαση του έργου της Βουλής σε σπουδαστές και λοιπούς επισκέπτες.

Η παροχή προς τους πολίτες και κάθε φορέα, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, πληροφοριών που αφορούν οποιασδήποτε μορφής δραστηριότητα της Βουλής, καθώς και η διάθεση συναφούς ενημερωτικού υλικού και εντύπων.

Η επιμέλεια της συγκέντρωσης και συστηματικής κατάταξης των εκθέσεων που συντάσσονται από το Τμήμα και η τήρηση αρχείου.

β) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Εθιμοτυπίας.

Η οργάνωση της συμμετοχής της Βουλής των Ελλήνων σε δημόσιες τελετές και εκδηλώσεις.

Η οργάνωση και ο συντονισμός του προγράμματος και των επαφών κατά τη διάρκεια επίσημων επισκέψεων Προέδρων Κοινοβουλίων της αλλοδαπής και ξένων Αντιπροσωπειών, των υποδοχών και των ακροάσεων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις Διεθνών Υποθέσεων και Ευρωπαϊκών Υποθέσεων.

Η επιμέλεια της εκπροσώπησης της Βουλής των Ελλήνων σε δημόσιες τελετές στη χώρα.

Η παροχή πληροφοριών για το πρωτόκολλο και την εθιμοτυπία της Βουλής των Ελλήνων.

Η επιμέλεια της συγκέντρωσης και συστηματικής κατάταξης των εκθέσεων που συντάσσονται από το Τμήμα και η τήρηση σχετικού αρχείου.

Η οργάνωση αρχείου και η φύλαξη των δώρων προς τη Βουλή και τους εκπροσώπους της.»

Άρθρο 9

1. Πριν από το άρθρο 17 (πρώην 19) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται η φράση «ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄- Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης».

2. Το άρθρο 17 (πρώην 19) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 17 (πρώην 19)
Αποστολή – Βασική Διάρθρωση

1. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης έχει ως αποστολή την εποπτεία, τον προγραμματισμό και το συντονισμό της λειτουργίας των επί μέρους οργανικών μονάδων που τη συγκροτούν, καθώς και την παρακολούθηση του έργου τους, με σκοπό την αποτελεσματική λειτουργία τους.

2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

β) Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού.

γ) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης.

δ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

ε) Διεύθυνση Υποστήριξης Βουλευτών.»

Άρθρο 10

1. Το άρθρο 18 (πρώην 20) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 18 (πρώην 20)
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων και διαδικασιών που αφορούν την κατάρτιση, την υλοποίηση και την παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Βουλής, καθώς και για την εκκαθάριση και την πληρωμή όλων των δαπανών της Βουλής.

Επίσης, είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων, διαδικασιών και εκκαθάρισης και πληρωμής που αφορούν τη μισθοδοσία του προσωπικού της Βουλής, τις αποζημιώσεις και τις δαπάνες των Βουλευτών.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών λειτουργεί με βάση τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της διαφάνειας, της ειλικρίνειας, της υπευθυνότητας και της λογοδοσίας.

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μπορεί να ανατίθεται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών η εξυπηρέτηση της λειτουργίας οποιουδήποτε Λογαριασμού προκειμένου να ασκείται, για λογαριασμό του Προέδρου της Βουλής, προληπτικός έλεγχος επί των σχετικών ενταλμάτων πληρωμής και να συντάσσεται έκθεση προς τον Πρόεδρο της Βουλής επί του Προϋπολογισμού, Απολογισμού και Ισολογισμού, για τον έλεγχο της διαχείρισής τους.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα: α) Τμήμα Ειδικού Λογιστηρίου Προϋπολογισμού. β) Τμήμα Μισθοδοσίας. γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Αποζημιώσεων και Δαπανών. δ) Τμήμα Πληρωμών και Πάγιας Προκαταβολής.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Ειδικού Λογιστηρίου – Προϋπολογισμού.

Η μέριμνα για την έγκαιρη κατάρτιση του Προϋπολογισμού των εξόδων της Βουλής, τη σύνταξη της σχετικής εισηγητικής έκθεσης και η φροντίδα για την έγκαιρη αποστολή στο Υπουργείο Οικονομικών του Προϋπολογισμού που κυρώνεται.

Η μέριμνα για την τροποποίηση και την παρακολούθηση της κανονικής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Βουλής, τη σύνταξη καταστάσεων εκτίμησης της πορείας του εκτελούμενου Προϋπολογισμού, την έκδοση ισοζυγίου, καθώς και για την τήρηση των απαραίτητων λογιστικών βιβλίων και στατιστικών στοιχείων.

Η έκδοση των αποφάσεων ποσοστού διάθεσης των πιστώσεων, αυξομειώσεων των πιστώσεων, καθώς και μεταφοράς πιστώσεων σε άλλους φορείς του Προϋπολογισμού της Βουλής, καθώς και επιχορήγησης φυσικών ή νομικών προσώπων.

Η αντιπαραβολή των απολογιστικών στοιχείων του Υπουργείου Οικονομικών με τις αντίστοιχες πληρωμές που έχουν πραγματοποιηθεί στο Τμήμα Πληρωμών και Πάγιας Προκαταβολής για λογαριασμό της Βουλής, και η σύνταξη καταστάσεων εγγραφών ανακαταλογισμού και συμψηφισμού.

Η σύνταξη του ετήσιου Απολογισμού - Ισολογισμού της οικονομικής διαχείρισης της Βουλής, η επιμέλεια για την εισαγωγή του στη Βουλή, προς έγκριση και η αποστολή του, μετά την έγκριση, στο Υπουργείο Οικονομικών.

Ο χειρισμός των σχετιζόμενων με τη λειτουργία οποιουδήποτε Λογαριασμού, θεμάτων της Διεύθυνσης, τα οποία έχουν σχέση με την εκτέλεση του Προϋπολογισμού.

Η μέριμνα για την έγκαιρη πληρωμή των ενοικίων.

Η έκδοση και ηλεκτρονική αποστολή βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου και κρατήσεων υπέρ Δημοσίου για κάθε νόμιμη χρήση.

Η εκπόνηση τριμηνιαίων πινάκων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Βουλής, πινάκων προσδιορισμού και επίτευξης στόχων.

Η διαχείριση και ενημέρωση του Βιβλίου εγκρίσεων και εντολών πληρωμής, του Μητρώου δεσμεύσεων, του Μητρώου δικαιούχων, του Μητρώου κατασχέσεων και του Μητρώου εκχωρήσεων απαιτήσεων. Η μέριμνα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, για την ανάπτυξη της απαραίτητης διαλειτουργικότητας μεταξύ των Πληροφοριακών Συστημάτων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) της Βουλής και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ), ώστε οι αποφάσεις του Βιβλίου εγκρίσεων της Βουλής να αντιστοιχίζονται στο ΟΠΣΔΠ του ΓΛΚ.

Η βεβαίωση, στις πράξεις διορισμού, μετάταξης ή απόσπασης, για την ύπαρξη σχετικής πρόβλεψης και πίστωσης στον Προϋπολογισμό της Βουλής.

Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής (τακτικών, προσωρινών, συμψηφιστικών και προπληρωμής), ο έλεγχος των σχετικών δικαιολογητικών, η παρακολούθηση της έγκαιρης απόδοσης λογαριασμών και η υποβολή τους, για θεώρηση, στην Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των εντολών πληρωμής που εκδίδουν τα αρμόδια όργανα της Βουλής.

Η βεβαίωση, στα σχέδια των κανονιστικών πράξεων του Προέδρου της Βουλής οι οποίες προκαλούν δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της, ως προς την ύπαρξη ή μη της απαιτούμενης πίστωσης στον εκτελούμενο Προϋπολογισμό.

Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που δεν ανήκει σε άλλο Τμήμα και ανατίθεται σε αυτό, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Η αποστολή στο Τμήμα Πληρωμών και Πάγιας Προκαταβολής, προς πληρωμή, των θεωρημένων χρηματικών ενταλμάτων, των ενταλμάτων προπληρωμής ή άλλων τίτλων.

β) Τμήμα Μισθοδοσίας.

Η επιμέλεια για την εκκαθάριση και την εντολή πληρωμής των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Βουλής, του προσωπικού που εξυπηρετεί ανάγκες της Βουλής και των επιστημονικών συνεργατών των Βουλευτών.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Αποζημιώσεων και Δαπανών.

Η μέριμνα για την εκκαθάριση και την εντολή πληρωμής της αποζημίωσης και κάθε άλλης απολαβής των Βουλευτών, καθώς και ο έλεγχος των διαφόρων λογαριασμών.

δ) Τμήμα Πληρωμών και Πάγιας Προκαταβολής.

Η μέριμνα για την πληρωμή των αποζημιώσεων και κάθε άλλης απολαβής των Βουλευτών, των πάσης φύσεως αποδοχών και δαπανών του προσωπικού της Βουλής, των επιστημονικών συνεργατών των Βουλευτών και του προσωπικού που εξυπηρετεί ανάγκες της Βουλής, καθώς και κάθε άλλης δαπάνης της Βουλής, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομι-

κής Πολιτικής του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΟΠΣΔΠ - ΓΛΚ).

Ειδικότερα:

Η καταχώρηση του ψηφισμένου Προϋπολογισμού της Βουλής στο ΟΠΣΔΠ - ΓΛΚ.

Η καταχώρηση των αποφάσεων ποσοστών διάθεσης των πιστώσεων και των αυξομειώσεων των πιστώσεων του προϋπολογισμού της Βουλής, καθώς και αποφάσεων μεταφοράς πίστωσης σε άλλους φορείς στο ΟΠΣΔΠ - ΓΛΚ.

Η καταχώρηση όλων των τύπων αποφάσεων ανάληψης δαπάνης που εκδίδει το Τμήμα Ειδικού Λογιστηρίου - Προϋπολογισμού.

Η καταχώρηση στο ΟΠΣΔΠ - ΓΛΚ των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής (τακτικών, προπληρωμής, συμψηφιστικών ή άλλων τίτλων) που βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Βουλής των Ελλήνων.

Η ηλεκτρονική έκδοση αποδεικτικού φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας των δικαιούχων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση αδυναμίας έκδοσης φορολογικής ενημερότητας, ενημερώνεται η αρμόδια ΔΟΥ και εάν υπάρχουν βεβαιωμένες οφειλές, συμψηφίζονται. Μετά από το συμψηφισμό, το χρηματικό ένταλμα δεν ακυρώνεται.

Η εκτέλεση κατασχέσεων απαιτήσεων εις χείρας του Δημοσίου, ως τρίτου, και εκχωρήσεων απαιτήσεων κατά του Δημοσίου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, που έχουν επιδοθεί στο Τμήμα Ειδικού Λογιστηρίου - Προϋπολογισμού.

Η ενημέρωση του Τμήματος Ειδικού Λογιστηρίου - Προϋπολογισμού, για τους αριθμούς δεσμεύσεων των πιστώσεων και τους αριθμούς των καταχωρημένων χρηματικών ενταλμάτων ή άλλων τίτλων πληρωμής που λαμβάνονται από το Υποσύστημα του ΟΠΣΔΠ - ΓΛΚ στη Βουλή.

Η παραγωγή, στο ΟΠΣΔΠ - ΓΛΚ, ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς προς την Τράπεζα της Ελλάδος, με πίστωση των τηρούμενων τραπεζικών λογαριασμών μισθοδοσίας της Βουλής, καθώς και των τραπεζικών λογαριασμών που έχουν δηλώσει οι δικαιούχοι, και χρέωση του τηρούμενου σε αυτήν, λογαριασμού του Δημοσίου «Ελληνικό Δημόσιο, Συγκέντρωση Εισπράξεων Πληρωμών», για την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων ή άλλων τίτλων που εκδίδονται από το αρμόδιο Τμήμα Ειδικού Λογιστηρίου - Προϋπολογισμού της Βουλής και την πληρωμή των δικαιούχων.

Η απόδοση των κρατήσεων στους δικαιούχους (Ελληνικό Δημόσιο - Ασφαλιστικά Ταμεία), με ηλεκτρονική εντολή μεταφοράς προς την Τράπεζα της Ελλάδος.

Η τήρηση ημερολογίου εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των εξοφλούμενων μέσω της Τράπεζας της Ελλάδος χρηματικών ενταλμάτων και η έκδοση αποδεικτικών ορθής εκτέλεσης των εντολών μεταφοράς.

Η τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου, η διακίνηση αλληλογραφίας και η διεκπεραίωση της εν γένει γραμματειακής διαδικασίας.

Η αποστολή των πρωτότυπων χρηματικών ενταλμάτων με συνημμένα τα δικαιολογητικά εξόφλησής τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο για την άσκηση του κατασταλτικού ελέγχου.

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που ορίζονται στα άρθρα 143, 144 και 145 (πρώην άρθρα 149/137, 150/138 και 151/139) του παρόντος Κανονισμού.»

2. Κάθε αναφορά στον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, στο «Τμήμα Προϋπολογισμού», αντικαθίσταται με αναφορά στο «Τμήμα Ειδικού Λογιστηρίου - Προϋπολογισμού» και κάθε αναφορά στο «Κλιμάκιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών» αντικαθίσταται με αναφορά στο «Τμήμα Πληρωμών και Πάγιας Προκαταβολής της Βουλής».

Άρθρο 11

1. Πριν από το άρθρο 19 (πρώην 21) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, απαλείφεται ο τίτλος «ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄ Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστηρίξεως».

2. Το άρθρο 19 (πρώην 21) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 19
Διεύθυνση προμηθειών και διαχείρισης υλικού
(πρώην άρθρο 24/29)

1. Η Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού είναι αρμόδια για το συντονισμό των διαδικασιών προμήθειας υλικών ή ανάθεσης εκτέλεσης εργασιών για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Βουλής. Επίσης, είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων και διαδικασιών που αφορούν τη διαχείριση των υλικών της Βουλής.

Η Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού λειτουργεί με βάση τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της διαφάνειας, της ειλικρίνειας, της υπευθυνότητας και της λογοδοσίας.

2. Η Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού συγκροτείται από τα εξής Τμήματα: α) Τμήμα Προμηθειών. β) Τμήμα Διαχείρισης Υλικού. γ) Τμήμα Διαχείρισης και Κίνησης Οχημάτων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως: α) Τμήμα Προμηθειών

Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε πάγιου και αναλώσιμου υλικού ή εφοδίου, για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Βουλής και για την ανάθεση εργασιών σε τρίτους.

Η μέριμνα για την εκποίηση, δωρεά ή διάθεση περιουσιακών στοιχείων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη Ηλεκτρονικού Συστήματος Συμβάσεων της Βουλής, δια του οποίου, κατά την πλήρη λειτουργία του, θα πραγματοποιείται ηλεκτρονικά η διαγωνιστική διαδικασία και η παρακολούθηση εκτέλεσης των συμβάσεων.

β) Τμήμα Διαχείρισης Υλικού

Η παρακολούθηση της αποθήκης και η κανονική τήρηση των σχετικών βιβλίων αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού.

Η μέριμνα για την καταγραφή και απογραφή όλων των αντικειμένων, πραγμάτων και εγκαταστάσεων της Βουλής, στο Μέγαρο αυτής και στα άλλα κτίρια όπου λειτουργούν οι υπηρεσίες της, η σήμανσή τους και ο έλεγχος, με ευθύνη του Προϊσταμένου κάθε υπηρεσιακής μονάδας, για την ασφαλή φύλαξη και συντήρησή τους.

Η έγκαιρη ενημέρωση της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού για τις απαραίτητες προμήθειες, προς κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών της Βουλής.

Η χρέωση στο Τμήμα κάθε παγίου στοιχείου που δεν μπορεί να χρεωθεί σε άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Βουλής.

Η μέριμνα για την καταγραφή και απογραφή όλων των αναλώσιμων υλικών και η ασφαλής φύλαξη και συντήρησή τους.

Η έγκαιρη παραλαβή των πάσης φύσεως υλικών, αναλώσιμων ή μη και η διάθεσή τους στις επί μέρους οργανικές μονάδες των υπηρεσιών της Βουλής. Σε περίπτωση αμφισβητήσεως χαρακτηρισμού ενός υλικού ως αναλώσιμου ή παγίου, αποφαίνεται ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης.

Το Τμήμα Διαχείρισης Υλικού τηρεί υποχρεωτικά, σε ηλεκτρονική μορφή, βιβλίο μη αναλώσιμων υλικών, βιβλίο αναλώσιμων υλικών και αρχείο εικαστικού πλούτου.

γ) Τμήμα Διαχείρισης και Κίνησης Οχημάτων

Η φροντίδα για την κίνηση των οχημάτων της Βουλής των Ελλήνων και η εποπτεία επί του προσωπικού, στο οποίο ανατίθεται η κίνηση των οχημάτων. Για τη διάθεση των οχημάτων και τους δικαιούχους χρήσης αυτών απαιτείται προηγούμενη απόφαση ή εντολή του Προέδρου της Βουλής.

Η μέριμνα για την τακτική συντήρηση και επισκευή των οχημάτων της Βουλής των Ελλήνων και τους προβλεπόμενους τεχνικούς ελέγχους, καθώς και η τήρηση σχετικών αρχείων.

Η μέριμνα για την ασφάλιση και τον εφοδιασμό των αυτοκινήτων με τα αναγκαία έγγραφα κίνησης.»

Άρθρο 12

1. Το άρθρο 20 (πρώην 22) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 20 (πρώην 22)
Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
και Επιμόρφωσης

1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης, αξιολόγησης και επιμόρφωσης του προσωπικού της Βουλής, τη στελέχωση των οργανικών μονάδων της και τη γραμματειακή υποστήριξή τους.

2. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης συγκροτείται από τα εξής Τμήματα: α) Τμήμα Προσωπικού. β) Τμήμα Επιμόρφωσης και Μετεκπαίδευσης. γ) Τμήμα Αξιολόγησης Ανθρώπινου Δυναμικού. δ) Τμήμα Γραμματείας. ε) Τμήμα Εργασιακού Αθλητισμού. στ) Βρεφονηπιακός Σταθμός και Νηπιαγωγείο της Βουλής.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Προσωπικού

Ο χειρισμός των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Βουλής των Ελλήνων, η τήρηση και η ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων της, καθώς και η παροχή σχετικών πληροφοριών.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση των υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων.

Η τήρηση των νόμιμων διατυπώσεων για το διορισμό ή την πρόσληψη του πάσης φύσεως, κατηγορίας ή ειδικότητας, με οποιαδήποτε σχέση, προσωπικού της Βουλής των Ελλήνων.

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων των επιστημονικών συνεργατών των Βουλευτών.

Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των άλλων Τμημάτων της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης.

β) Τμήμα Επιμόρφωσης και Μετεκπαίδευσης

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων και δράσεων για την επιμόρφωση, την εκπαίδευση και τη μετεκπαίδευση των Βουλευτών και του προσωπικού, είτε αυτοτελώς είτε σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα του Πανεπιστημιακού και Τεχνολογικού τομέα ή άλλους επιμορφωτικούς φορείς, ελληνικούς ή ξένους, σε θέματα, ιδίως, νέων τεχνολογιών και ξένων γλωσσών, καθώς και την εν συνεχεία αποδοτικότερη αξιοποίηση και ενδυνάμωση του προσωπικού.

Η μέριμνα για την πρακτική άσκηση των φοιτητών και σπουδαστών Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Πανεπιστημιακού και Τεχνολογικού Τομέα, σε υπηρεσίες της Βουλής.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης, όροι και προϋποθέσεις, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά τη συνεργασία της Βουλής με τους φορείς των προηγουμένων εδαφίων.

Η εισαγωγική εκπαίδευση του προσωπικού των στοιχ. α) και β) της παρ. 2 του άρθρου 30 του παρόντος Κανονισμού που προσλαμβάνεται στη Βουλή, κυρίως σε θέματα Κανονισμού και Υπαλληλικού Κώδικα.

Η οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης στα ειδικότερα θέματα των λειτουργιών και εργασιών της Βουλής, του προσωπικού της Βουλής, που μετατάσσεται σε κλάδο ανώτερης εκπαιδευτικής βαθμίδας.

Η οργάνωση προγραμμάτων μετεκπαίδευσης για προϊσταμένους που επιλέγονται και δεν έχουν ασκήσει στο παρελθόν καθήκοντα θέσης ευθύνης.

γ) Τμήμα Αξιολόγησης Ανθρώπινου Δυναμικού

Η οργάνωση του συστήματος αξιολόγησης του προσωπικού της Βουλής.

Η καταγραφή της στοχοθεσίας των υπηρεσιών της Βουλής και των στοιχείων της αξιολόγησης των εργαζομένων.

Η υποστήριξη της διαδικασίας επιλογής προϊσταμένων.

Η παρακολούθηση και διαχείριση των στατιστικών δεδομένων των βαθμολογιών και η σύνταξη εκθέσεων ανάλυσης των δεδομένων αυτών.

δ) Τμήμα Γραμματείας

Η τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, καθώς και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας και η διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας.

Η επικύρωση αντιγράφων και η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Η τήρηση του Αρχείου

ε) Τμήμα Εργασιακού Αθλητισμού

Η συστηματική και ολοκληρωμένη εκγύμναση των αθλουμένων στο Τμήμα.

Η εκπόνηση ειδικών προγραμμάτων άσκησης για τους αθλούμενους, καθώς και για όσους πάσχουν από χρόνιες παθήσεις για τις οποίες η άσκηση αποτελεί θεραπευτικό μέσο (καρδιοαγγειακά νοσήματα, μεταβολικά νοσήματα, αναπνευστικά προβλήματα κ.ά.).

Η αξιολόγηση της φυσικής κατάστασης, μέσω ειδικών εργονομικών μετρήσεων.

Η εκπόνηση προγραμμάτων διατροφικής υποστήριξης και διαχείρισης ή ελέγχου του σωματικού βάρους, καθώς και ανάπτυξης της σωματικής υγείας των αθλουμένων.

Οι ειδικοί κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας του Τμήματος Εργασιακού Αθλητισμού περιλαμβάνονται σε Ειδικό Κανονισμό που προσαρτάται, ως Παράρτημα, στον παρόντα Κανονισμό και συμπληρώνεται ή εξειδικεύεται κατά το άρθρο 100 (πρώην άρθρα 106/94) του παρόντος Κανονισμού. Ο Ειδικός Κανονισμός καθορίζει την εσωτερική λειτουργία, τους όρους άθλησης στο Τμήμα, τις υποχρεώσεις των αθλουμένων, τις οργανικές θέσεις προσωπικού, τους κλάδους και τις ειδικότητες, τα απαιτούμενα προσόντα, τα καθήκοντα, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

στ) Βρεφονηπιακός Σταθμός και Νηπιαγωγείο της Βουλής.

Στη Βουλή λειτουργεί Βρεφονηπιακός Σταθμός και Νηπιαγωγείο σε ειδικές για το σκοπό αυτόν εγκαταστάσεις.

Ο Βρεφονηπιακός Σταθμός και το Νηπιαγωγείο αποτελούν οργανική μονάδα της Βουλής, επιπέδου Τμήματος.

Ο Βρεφονηπιακός Σταθμός και το Νηπιαγωγείο είναι χώροι αγωγής για τα παιδιά των υπαλλήλων της Βουλής, των Βουλευτών και άλλων κατηγοριών εργαζομένων, που θα ορίζονται, κατά περίπτωση, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, αναλόγως των δυνατοτήτων.

Σκοπός του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου της Βουλής των Ελλήνων είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξή τους, η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον, η παροχή προσχολικής αγωγής, με βάση τις σύγχρονες παιδαγωγικές αντιλήψεις, καθώς και η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των γονέων, σε θέματα αγωγής των παιδιών τους. Ειδικότερα, σκοπός του Νηπιαγωγείου είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά, στο πλαίσιο του ευρύτερου σκοπού της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Το βασικό πρόγραμμα των νηπίων καθορίζεται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και διαμορφώνεται από τον προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

Στο Βρεφονηπιακό Σταθμό και στο Νηπιαγωγείο της Βουλής των Ελλήνων γίνονται σεβαστά και τηρούνται τα Δικαιώματα του Παιδιού, κατά την ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, το σχετικό Χάρτη του ΟΗΕ και τις σχετικές διεθνείς συμβάσεις.

Στο Βρεφονηπιακό Σταθμό και στο Νηπιαγωγείο, λειτουργεί τριμελής Επιτροπή αρμόδια για την εγγραφή και διαγραφή παιδιών, καθώς και για κάθε άλλο ζήτημα που προβλέπεται στον οικείο Ειδικό Κανονισμό. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, που εκδίδεται εντός μηνός από την έναρξη ισχύος του παρόντος, συγκροτείται τριμελής επιτροπή, για την κατάρτιση και εισήγηση προδιαγραφών λειτουργίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου της Βουλής, λαμβάνοντας υπόψη τα κτιριολογικά δεδομένα της Βουλής. Οι εν λόγω προδιαγραφές καθορίζονται με σχετική απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Η τήρησή τους πιστοποιείται, κατ’ έτος, από την Επιτροπή του προηγουμένου εδαφίου, ως επιτροπή καταλληλότητας, με τη συμμετοχή, ως τέταρτου μέλους, του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών της Βουλής. Η εν λόγω πιστοποίηση επέχει θέση άδειας λειτουργίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου, αντιστοίχως.

Με τη λήξη της σχολικής περιόδου ο προϊστάμενος συντάσσει έκθεση για το εκπαιδευτικό έτος που έληξε και την υποβάλλει στον Πρόεδρο της Βουλής.

Οι ειδικοί κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου της Βουλής περιλαμβάνονται σε Ειδικό Κανονισμό που προσαρτάται ως Παράρτημα στον παρόντα Κανονισμό και συμπληρώνεται ή εξειδικεύεται κατά το άρθρο 100 (πρώην άρθρα 106/94) του παρόντος Κανονισμού. Ο Ειδικός Κανονισμός καθορίζει την εσωτερική λειτουργία, τις οργανικές θέσεις, τους κλάδους και ειδικότητες, τα προσόντα, τη διαδικασία της εν γένει στελέχωσης του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου της Βουλής, τη συγκρότηση και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής της παρ. 6 εδάφιο α΄ του παρόντος, τη διαδικασία και τα κριτήρια εγγραφής βρεφών και νηπίων, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Η λειτουργία του Νηπιαγωγείου διέπεται, συμπληρωματικά, από τις διατάξεις του Π.δ. 200/1998 «Οργάνωση και λειτουργία Νηπιαγωγείων», όπως ισχύει, και τις σχετικές διατάξεις της κοινής νομοθεσίας.»

2. Μέχρι την τοποθέτηση προϊσταμένου και τη στελέχωση του Τμήματος Αξιολόγησης Ανθρώπινου Δυναμικού, τις αρμοδιότητές του ασκεί το Τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης.

Άρθρο 13

Το άρθρο 21 (πρώην 23) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 21 (πρώην 23)
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη σύνταξη, από την ίδια ή άλλους εξωτερικούς φορείς, των απαραίτητων μελετών, για τα κτίρια της Βουλής και τους περιβάλλοντες χώρους τους, το Σταθμό Οχημάτων, την εκτέλεση και επίβλεψη των διάφορων έργων, καθώς και για τη συντήρηση και κανονική λειτουργία των εγκαταστάσεων των κτιρίων αυτών.

2. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα: α) Τμήμα Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου. β) Τμήμα Ηλεκτρολογίας - Μηχανολογίας. γ) Τμήμα Καθαριότητας. δ) Τμήμα Τεχνιτών και Εργατών. ε) Τμήμα Σταθμού Οχημάτων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου

Η επιμέλεια για τη σύνταξη των πάσης φύσεως τεχνικών και λοιπών μελετών, πλην των ηλεκτρολογικών και των μηχανολογικών, την εκτέλεση των αναγκαίων έργων ανέγερσης, συμπλήρωσης, συντήρησης και επισκευής των κτιρίων της Βουλής και των κτιρίων όπου στεγάζονται οι υπηρεσίες αυτής, τη διαμόρφωση του περιβάλλοντος χώρου των κτιρίων αυτών και τη συντήρηση του πρασίνου, καθώς και η επίβλεψη για την κανονική εκτέλεση των παραπάνω εργασιών. Η μέριμνα για την ευταξία στους χώρους του Μεγάρου της Βουλής και των λοιπών κτιρίων, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες της Βουλής, η τακτική επιθεώρηση των χώρων αυτών και των εγκαταστάσεών τους για την επισήμανση και αντιμετώπιση δυσλειτουργιών, τεχνικών ελλείψεων, βλαβών κ.ά., καθώς και η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών για τη λήψη από αυτές των απαραίτητων μέτρων.

Η οργάνωση και τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου των κτιριακών εγκαταστάσεων της Βουλής.

β) Τμήμα Ηλεκτρολογίας - Μηχανολογίας

Η επιμέλεια για τη σύνταξη των ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών μελετών των κτιρίων της Βουλής και η επίβλεψη για την κανονική εκτέλεση των συναφών εργασιών. Η μέριμνα για τη συντήρηση, την κανονική λειτουργία και τον εκσυγχρονισμό των μικροφωνικών, ηλεκτρολογικών, υδραυλικών και λοιπών μηχανολογικών εγκαταστάσεων του Μεγάρου της Βουλής και των κτιρίων, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες αυτής.

γ) Τμήμα Καθαριότητας

Η μέριμνα για την καθαριότητα των χώρων του Μεγάρου της Βουλής και του περιβάλλοντος χώρου, καθώς και των χώρων των κτιρίων και του περιβάλλοντος χώρου αυτών, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες της Βουλής ή τα γραφεία των Βουλευτών. Ο έλεγχος και η παρακολούθηση της αξιοπρεπούς εμφάνισης του προσωπικού καθαριότητας.

δ) Τμήμα Τεχνιτών και Εργατών

Ο προσδιορισμός του έργου που ανατίθεται σε κάθε τεχνίτη και εργάτη. Η μέριμνα για την έγκαιρη εκτέλεση των εργασιών που ανατίθενται στους τεχνίτες και εργάτες και η παρακολούθηση της κανονικής εκτέλεσής τους.

ε) Τμήμα Σταθμού Οχημάτων

Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία του υπόγειου Σταθμού Οχημάτων, ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα των εγκαταστάσεων της Βουλής των Ελλήνων.

Πρόσβαση στους χώρους του Σταθμού επιτρέπεται μόνο με προφορική ή γραπτή εντολή του Προέδρου της Βουλής ή άλλου εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου. Ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί, με απόφασή του, να επιτρέψει την αλλαγή χρήσης τμήματος ή του συνόλου των χώρων αυτών.

Οι ειδικοί κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας του Τμήματος Σταθμού Οχημάτων περιλαμβάνονται σε Ειδικό Κανονισμό που προσαρτάται, ως Παράρτημα, στον παρόντα Κανονισμό και συμπληρώνεται ή εξειδικεύεται κατά το άρθρο 100 (πρώην άρθρα 106/94) του παρόντος Κανονισμού. Ο Ειδικός Κανονισμός καθορίζει την εσωτερική λειτουργία, τους δικαιούχους στάθμευσης και στάσης εντός του Σταθμού και τις υποχρεώσεις τους, τις οργανικές θέσεις προσωπικού, τους κλάδους και τις ειδικότητες, τα απαιτούμενα προσόντα, τα καθήκοντα, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.»

Άρθρο 14

Το άρθρο 22 (πρώην 26) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 22 (πρώην 26)
Διεύθυνση Υποστήριξης Βουλευτών

1. Η Διεύθυνση Υποστήριξης Βουλευτών είναι αρμόδια για την υποβοήθηση της αποστολής και του έργου των Βουλευτών, μέσω, ιδίως, της τήρησης και ενημέρωσης Μητρώου Βουλευτών, αρχείου δικαστικών αποφάσεων που αφορούν εκλεγμένους Βουλευτές, δηλώσεων και δραστηριοτήτων των Βουλευτών, καθώς και μέσω της στέγασης, λειτουργίας και υλικοτεχνικής στήριξης γραφείων των Βουλευτών, των Κοινοβουλευτικών Ομάδων και λοιπών κοινοβουλευτικών προσώπων. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα εξής Τμήματα: α) Τμήμα Βουλευτών και Κομμάτων, β) Τμήμα Γραφείων Βουλευτών και γ) Τμήμα Γραφείων Κοινοβουλευτικών Ομάδων και Κοινοβουλευτικών Προσώπων.

2. Αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Βουλευτών και Κομμάτων

Η συγκέντρωση των δικαστικών ή άλλων αποφάσεων ανακήρυξης των Βουλευτών που εκλέγονται κατά βουλευτική περίοδο, η συγκέντρωση και ταξινόμηση ενστάσεων κατά του κύρους των εκλογών που κοινοποιούνται στη Βουλή, η συγκέντρωση των αποφάσεων του Ανώτατου Ειδικού Δικαστηρίου και η, βάσει αυτών, ενημέρωση του Μητρώου Βουλευτών.

Η τήρηση των απαραίτητων στοιχείων των ανακηρυσσόμενων Βουλευτών.

Η συγκέντρωση των δηλώσεων των Βουλευτών, για το κόμμα ή την ομάδα όπου συμμετέχουν.

Η τήρηση Μητρώου Βουλευτών και η έκδοση των αιτούμενων πιστοποιητικών και βεβαιώσεων προσωπικής ή οικογενειακής κατάστασης των εν ενεργεία ή συνταξιούχων Βουλευτών.

Η τήρηση αρχείου και στοιχείων για την εν γένει δραστηριότητα των Βουλευτών.

Η τήρηση αρχείου των επίσημων πράξεων εκλογής και ορκοδοσίας του Προέδρου της Δημοκρατίας, καθώς και της σύγκλησης, συγκρότησης σε σώμα και διάλυσης της Βουλής.

β) Τμήμα Γραφείων Βουλευτών

Η στέγαση και η εύρυθμη λειτουργία των γραφείων που διατίθενται σε Βουλευτές με ιδιαίτερη ανάγκη γραφείου, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, τη Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού και τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών, καθώς και η ασφάλεια των δικαιούχων και των χρηστών

των γραφείων. Η διάθεση των γραφείων εξυπηρετεί τη στέγαση των Βουλευτών για την επιτέλεση του κοινοβουλευτικού τους έργου. Η χρήση των γραφείων για άλλο σκοπό απαγορεύεται.

γ) Τμήμα Γραφείων Κοινοβουλευτικών Ομάδων και Κοινοβουλευτικών Προσώπων.

Η στέγαση και η εύρυθμη λειτουργία των γραφείων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων, των Προέδρων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων, των ανεξάρτητων Βουλευτών, των μελών του Προεδρείου της Βουλής, των Προέδρων των Επιτροπών της Βουλής, των πρώην Πρωθυπουργών, των πρώην Προέδρων της Βουλής και των πρώην Αντιπροέδρων Κυβερνήσεων, στο Βουλευτήριο και σε άλλα κτίρια της Βουλής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, τη Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού και τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

3. Ο Πρόεδρος της Βουλής αποφασίζει για τη διάθεση των γραφείων στους δικαιούχους της παρ. 2 στοιχεία β) και γ) του παρόντος, στην αρχή και καθ’ όλη τη διάρκεια κάθε βουλευτικής περιόδου. Είναι δυνατή η επανεξέταση της διάθεσης, στο τέλος κάθε τακτικής συνόδου ή και νωρίτερα. Η διάθεση γίνεται αποκλειστικά στον δικαιούχο και το γραφείο χρησιμοποιείται από συνεργάτες του που γνωστοποιούνται στον προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος. Απαγορεύεται η αλλαγή δικαιούχου ή η συστέγαση με τρίτους. Ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί, με απόφασή του, να διαθέτει τους χώρους κτιρίου, όπου στεγάζονται γραφεία δικαιούχων, και για άλλες υπηρεσιακές ανάγκες.

4. Η Βουλή των Ελλήνων δεν ευθύνεται προς αποζημίωση έναντι οποιουδήποτε και για οποιαδήποτε αιτία, από τη χρήση και λειτουργία των γραφείων. Ιδίως, δεν ευθύνεται προς αποζημίωση για απώλεια κινητών ή άλλων αντικειμένων από τα γραφεία των δικαιούχων.

5. Οι ειδικοί κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας του Τμήματος Γραφείων Βουλευτών και του Τμήματος Γραφείων Κοινοβουλευτικών Ομάδων και Κοινοβουλευτικών Προσώπων περιλαμβάνονται σε Ειδικό Κανονισμό που προσαρτάται ως Παράρτημα στον παρόντα Κανονισμό και συμπληρώνεται ή εξειδικεύεται κατά το άρθρο 100 (πρώην άρθρα 106/94) του παρόντος Κανονισμού. Ο Ειδικός Κανονισμός καθορίζει την εσωτερική λειτουργία, τον παρεχόμενο εξοπλισμό, τις υποχρεώσεις και την εξυπηρέτηση των χρηστών, τις οργανικές θέσεις, τους κλάδους και ειδικότητες, τα προσόντα, τη διαδικασία της εν γένει στελέχωσης της Υπηρεσίας, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.»

Άρθρο 15

1. Πριν από το άρθρο 24 (πρώην 29) προστίθεται τίτλος «ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄ Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διοίκησης, Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων».

2. Το άρθρο 24 (πρώην 29) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 24 (πρώην 29)
Αποστολή - Βασική Διάρθρωση

1. Η Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διοίκησης, Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων έχει ως αποστολή τον προγραμματισμό της δραστηριότητας και το συντονισμό της λειτουργίας των επί μέρους οργανικών μονάδων που τη συγκροτούν, καθώς και την παρακολούθηση του έργου τους, με σκοπό την αποτελεσματική λειτουργία τους.

2. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Ηλεκτρονικής Διοίκησης, Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις και Τμήματα:

α) Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

β) Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής.

γ) Διεύθυνση Εκδόσεων και Εκτυπώσεων.»

Άρθρο 16

Το άρθρο 25 (πρώην 30) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 25 (πρώην 30)
Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών
(πρώην 21/23)

1. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών είναι αρμόδια για την παροχή υπηρεσιών Τεχνολογίας Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στους Βουλευτές, στο προσωπικό και στις οργανικές μονάδες της Βουλής και στους πολίτες.

Καθορίζει τη στρατηγική των υποδομών ΤΠΕ, εξασφαλίζει τη συνέχεια και την ασφάλειά τους και ευθυγραμμίζεται με τους οργανωτικούς και επιχειρησιακούς στόχους του Κοινοβουλίου.

Μεριμνά για την οργάνωση, το συντονισμό και την ενημέρωση των ψηφιακών δεδομένων από τις συνεδριάσεις της Βουλής και των Επιτροπών και την εν γένει κοινοβουλευτική και διοικητική λειτουργία του Κοινοβουλίου.

Παρακολουθεί την εξέλιξη των ΤΠΕ, συντάσσει μελέτες και προγράμματα εκσυγχρονισμού του Κοινοβουλίου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Βουλής, ακολουθώντας ανοικτά πρότυπα, βέλτιστες πρακτικές και εφαρμόζοντας τις αρχές της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και διοίκησης.

Επιμελείται τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού της Πληροφορικής, της διαχείρισης των οικείων συμβάσεων και της τήρησης του μητρώου ψηφιακής υποδομής της Βουλής.

Η Διεύθυνση λειτουργεί υπό την επιστημονική εποπτεία του Προέδρου του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής των Ελλήνων.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα εξής Τμήματα: α) Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων, β) Τμήμα Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων, γ) Τμήμα Υπολογιστικών Υποδομών και Δικτύων και δ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Μέριμνας Εξοπλισμού.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι, ιδίως:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων

Ο έγκαιρος σχεδιασμός, η ανάπτυξη ο έλεγχος, η υλοποίηση, η αξιολόγηση, η επέκταση και η συντήρηση των πληροφοριακών συστημάτων και της διαδικτυακής πύλης του Κοινοβουλίου.

Ο προσδιορισμός, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Βουλής, των πληροφοριακών αναγκών της Βουλής και των Βουλευτών, η ανάλυση των απαιτήσεων, ο καθορισμός των τεχνικών και λειτουργικών προδια-

γραφών, η τεκμηρίωση των συστημάτων, η τεκμηρίωση των εφαρμογών και η τήρηση βιβλιοθήκης εργαλείων και διαδικασιών.

Η επιμέλεια κεντρικής διαχείρισης των βάσεων δεδομένων και της εν γένει οργάνωσης, διαχείρισης, διατήρησης, ασφάλειας, επαναχρησιμοποίησης και ανάλυσης των ψηφιακών δεδομένων.

Ο καθορισμός των αρχιτεκτονικών, των τεχνικών προτύπων, των κοινών κανόνων και μεθοδολογιών, των πλαισίων διαλειτουργικότητας και διασυνδεσιμότητας, για την αποτελεσματική παροχή υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στη Βουλή.

Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες, άλλους φορείς στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό και με άλλα Κοινοβούλια για την υιοθέτηση κοινών βέλτιστων προτύπων και πρακτικών σε θέματα ΤΠΕ.

β) Τμήμα Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων

Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης, η κατάρτιση, η εκπαίδευση και η μεταφορά τεχνογνωσίας στο προσωπικό και στους Βουλευτές για την παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών και των ψηφιακών υπηρεσιών.

Η μέριμνα για τη μετάπτωση δεδομένων, την εγκατάσταση νέων εκδόσεων, την παραμετροποίηση, την περιορισμένη εισαγωγή στοιχείων, τη διαχείριση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης και όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για τη θέση σε παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών και των ψηφιακών υπηρεσιών.

Η υποστήριξη της λειτουργίας του διαδικτυακού τόπου της Βουλής και της Κοινοβουλευτικής Διαφάνειας και της Ηλεκτρονικής Διοίκησης.

Η συγκέντρωση των αιτημάτων των χρηστών, η μέριμνα για την εναρμόνιση των πληροφοριακών συστημάτων με τις αλλαγές στη νομοθεσία και η ανατροφοδότηση των σχεδιαστών και αναλυτών των συστημάτων με τις απαιτούμενες αναπροσαρμογές στη λειτουργικότητα των εφαρμογών.

Η γραμματειακή υποστήριξη της εν γένει λειτουργίας της Διεύθυνσης.

γ) Τμήμα Υπολογιστικών Υποδομών και Δικτύων

Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία, την υποστήριξη, τη συντήρηση, τη παραμετροποίηση και τη διαχείριση των υποδομών (κυρίως διακομιστών, κεντρικού αποθηκευτικού χώρου, υποδομής πιστοποίησης και ψηφιακής υπογραφής, εξοπλισμού ανάκαμψης από καταστροφές, δικτυακού εξοπλισμού) που απαιτούνται για την παραγωγική λειτουργία των ΠΣ της Βουλής.

Η παροχή υπηρεσιών ενσύρματου και ασύρματου τοπικού δικτύου, σύνδεσης στο Διαδίκτυο (Internet), ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εικονικών υποδομών, κεντρικής διαχείρισης εκτυπώσεων, λήψης αντιγράφων ασφαλείας, ανακτησιμότητας πληροφοριών και εξουσιοδοτημένης πρόσβασης των χρηστών και των Βουλευτών σε θέσεις εργασίας, ψηφιακές υπηρεσίες και ασφαλώς καθορισμένο περιεχόμενο.

Η ασφάλεια, ο έλεγχος, ο εντοπισμός και η αξιολόγηση των κινδύνων ασφαλείας σε συστήματα και υποδομές, η ανάπτυξη και η εφαρμογή σχεδίων διαχείρισης περιστατικών ασφάλειας, η αποτροπή αυτών, η ανάκαμψη από καταστροφές και η διασφάλιση της συνέχισης των εργασιών και των κρίσιμων επιχειρησιακών λειτουργιών του Κοινοβουλίου.

δ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Μέριμνας Εξοπλισμού Η κεντρική υποδοχή, η καταγραφή, η διαχείριση και η πρόσφορη αντιμετώπιση των αιτημάτων των Υπηρεσιών της Βουλής και των Βουλευτών για θέματα που αφορούν σε υπηρεσίες τεχνολογίας πληροφορικής και επικοινωνιών.

Ο εντοπισμός και η επίλυση τεχνικών προβλημάτων σε σύντομο χρονικό διάστημα.

Η επιμέλεια της παράδοσης εξοπλισμού σε τελικούς χρήστες και Βουλευτές, η εγκατάσταση, ο έλεγχος, η συντήρηση, η αναβάθμιση και η επισκευή των σταθμών εργασίας, των περιφερειακών συσκευών, των συσκευών δικτύου και των υποστηρικτικών εφαρμογών και η διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των θέσεων εργασίας.»

Άρθρο 17

1. Πριν από το άρθρο 26 (πρώην 31) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, απαλείφεται η φράση «ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄».

2. Το άρθρο 26 (πρώην 31) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 26 (πρώην 31)
Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής

1. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής λειτουργεί υπό την επιστημονική εποπτεία του Προέδρου του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής και είναι αρμόδια για τη συγκέντρωση υλικού τεκμηρίωσης, των πάσης φύσεως εντύπων, περιοδικών και εφημερίδων, καθώς και του παραγόμενου υλικού από τις κοινοβουλευτικές διαδικασίες και τη συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες και επιστημονικά ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού.

2. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής συγκροτείται από τα εξής Τμήματα: α) Τμήμα Κοινοβουλευτικής Βιβλιοθήκης β) Τμήμα Βιβλιοθήκης Πόλης (Καπνεργοστάσιο) και Διαχείρισης Συστημάτων Βιβλιοθήκης γ) Τμήμα Διατήρησης και Συντήρησης Έντυπου Υλικού και Έργων Τέχνης δ) Τμήμα Μπενακείου Βιβλιοθήκης και Συλλογών Πολιτικών Προσωπικοτήτων ε) Τμήμα Κοινοβουλευτικών Αρχείων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι, ιδίως:

α) Τμήμα Κοινοβουλευτικής Βιβλιοθήκη

Η τεκμηρίωση και η παροχή κοινοβουλευτικής πληροφόρησης, για τις εισηγητικές εκθέσεις, τα πρακτικά της Βουλής, τα Φύλλα Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ) και το εν γένει υλικό που παράγεται από τις υπηρεσίες της Βουλής.

Η μέριμνα για την αγορά βιβλίων και περιοδικών κοινοβουλευτικού ενδιαφέροντος, καθώς και εκδόσεων δημόσιων υπηρεσιών, οργανισμών και επιχειρήσεων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, όπως αυτός καθορίζεται κάθε φορά.

Η ενημέρωση και η εξυπηρέτηση των Βουλευτών και των υπηρεσιών της Βουλής, με δανεισμό βιβλίων, διαδανεισμό, λειτουργία αναγνωστηρίου κ.ά.. Η μέριμνα για τη φύλαξη, την ανάπτυξη και την τεκμηρίωση της συλλογής των Πολυ-

τίμων και Σπανίων Εντύπων, της συλλογής χειρογράφων, της συλλογής ιστορικών, φωτογραφικών και πάσης φύσεως αρχείων, πλην αυτών των πολιτικών προσωπικοτήτων, και του οπτικοακουστικού αρχειακού υλικού.

Η μέριμνα για τη φύλαξη, την ανάπτυξη και την τεκμηρίωση των Ειδικών Συλλογών και της Συλλογής Έργων Τέχνης της Βουλής.

Η εξυπηρέτηση της πρόσβασης των πολιτών στα ανωτέρω αρχεία και συλλογές.

Η μέριμνα για την ενημέρωση και την ανάπτυξη της έντυπης και ψηφιακής ελληνόγλωσσης και ξενόγλωσσης συλλογής εφημερίδων και περιοδικών, την τεκμηρίωση και αρχειοθέτησή της, καθώς και την ανάπτυξη των συλλογών από παραγγελίες, δωρεές, ανταλλαγές κατά νόμο, προσφορές, την τεκμηρίωση και διαχείριση του τρέχοντος βιβλιακού υλικού και την εξυπηρέτηση του κοινού με το σύνολο των συλλογών της Βιβλιοθήκης.

β) Τμήμα Βιβλιοθήκης Πόλης (Καπνεργοστάσιο) και Διαχείρισης Συστημάτων Βιβλιοθήκης.

Η ευθύνη για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης Πόλης, στο παλαιό Καπνεργοστάσιο, του βιβλιοστασίου και του αναγνωστηρίου της.

Η μέριμνα για την υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων της Βιβλιοθήκης, καθώς και για τη δημιουργία και τη διαχείριση των ηλεκτρονικών αρχείων της, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Η εισαγωγή νέων εφαρμογών και η ενσωμάτωση Νέων Τεχνολογιών στις υποδομές της Βιβλιοθήκης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Η μέριμνα για την ψηφιοποίηση και μικροφωτογράφηση των Συλλογών της Βουλής και για τη λειτουργία και ενημέρωση της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης.

γ) Τμήμα Διατήρησης και Συντήρησης Έντυπου Υλικού και Έργων Τέχνης.

Η μέριμνα για τη διατήρηση, σε καλές συνθήκες, του έντυπου υλικού της Βιβλιοθήκης, των μικροταινιών και των έργων τέχνης και η πραγματοποίηση τακτικών ελέγχων σε όλους τους χώρους αποθήκευσης και χρήσης τους, καθώς και για την ασφάλιση κάθε είδους αντικειμένων, όπως κειμηλίων μεγάλης αξίας, επίπλων, πινάκων κ.ά..

Η συντήρηση βιβλίων, εφημερίδων, περιοδικών, χειρογράφων, εγγράφων, έργων ζωγραφικής και άλλων έργων τέχνης των συλλογών που ανήκουν στη Βουλή και η τήρηση σχετικού αρχείου.

δ) Τμήμα Μπενακείου Βιβλιοθήκης και Συλλογών Πολιτικών Προσωπικοτήτων.

Η ευθύνη για τη λειτουργία της Μπενακείου Βιβλιοθήκης, της συλλογής Ψυχάρη, των υπόλοιπων αυτοτελών συλλογών, του βιβλιοστασίου και του αναγνωστηρίου της.

Η μέριμνα για τη φύλαξη, την ανάπτυξη και την τεκμηρίωση των συλλογών πολιτικών προσωπικοτήτων και του σχετικού οπτικοακουστικού αρχειακού υλικού.

Η εξυπηρέτηση των επισκεπτών της Μπενακείου Βιβλιοθήκης, καθώς και η εξυπηρέτηση του κοινού, για το σύνολο των συλλογών των πολιτικών προσωπικοτήτων.

ε) Τμήμα Κοινοβουλευτικών Αρχείων.

Η μέριμνα για την ψηφιοποίηση και τη φύλαξη των αρχείων κοινοβουλευτικού έργου της Βουλής, πέραν της πενταετίας.»

Άρθρο 18

Μετά το άρθρο 26 (πρώην 31) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται άρθρο 26Α, ως εξής:

«Άρθρο 26Α
Διεύθυνση Εκδόσεων και Εκτυπώσεων
(πρώην άρθρα 18/20)

1. Η Διεύθυνση Εκδόσεων και Εκτυπώσεων είναι αρμόδια: α) για τον σχεδιασμό, την παραγωγή και τη διανομή κοινοβουλευτικών εγγράφων, όπως νομοσχεδίων, προτάσεων νόμων, πορισμάτων, κοινοβουλευτικών εκθέσεων, καθώς και των πρακτικών της Βουλής και των Επιτροπών της, μετά από απόφαση του Προέδρου της Βουλής, στην τελευταία περίπτωση, β) για την έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων και συγγραμμάτων και κάθε άλλη έκδοση, έντυπης και ψηφιακής μορφής, στα πλαίσια των δραστηριοτήτων της Βουλής, καθώς και για τη διάθεσή τους.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:
α) Τμήμα Σχεδιασμού, Εργασιών Προεκτύπωσης και Ενημέρωσης.
β) Τμήμα Παραγωγής, Διαχείρισης Εκδόσεων και Εξυπηρέτησης Κοινού.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι, ιδίως:

α) Τμήμα Σχεδιασμού, Εργασιών Προεκτύπωσης και Ενημέρωσης.

Η υλοποίηση των εν γένει εργασιών προεκτυπώσεων, όπως, ο δημιουργικός σχεδιασμός, η στοιχειοθεσία, η σελιδοποίηση, η ενσωμάτωση διορθώσεων, η επιμέλεια, το μοντάζ, η παραγωγή συμβατικών ή ψηφιακών πλακών, σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες, κατά περίπτωση, υπηρεσίες της Βουλής.

Η ηλεκτρονική αρχειοθέτηση των πάσης φύσεως εργασιών και εκδόσεων της Βουλής, με τρόπο που καθιστά ευχερή και αποτελεσματική την αναζήτηση και την αποστολή τους στο Τμήμα Παραγωγής και τη δημοσίευσή τους στη διαδικτυακή πύλη της Βουλής.

Η μέριμνα για την προμήθεια, τη συντήρηση και την καλή λειτουργική κατάσταση του προεκτυπωτικού εξοπλισμού, καθώς και για την προμήθεια των απαιτούμενων ανταλλακτικών και αναλώσιμων υλικών.

Η μέριμνα για το σχεδιασμό και την υλοποίηση εκδόσεων σε ψηφιακή μορφή, καθώς και η επιμέλεια και παρακολούθηση των εκδόσεων που γίνονται από εξωτερικούς συνεργάτες, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.

Η διανομή των πάσης φύσεως κοινοβουλευτικών εγγράφων (εντύπων και ψηφιακών), όπως νομοσχεδίων, προτάσεων νόμων, πορισμάτων, εκθέσεων Κοινοβουλευτικών Επιτροπών κ.λπ., καθώς και των πρακτικών της Βουλής και των Επιτροπών της, μετά από απόφαση του Προέδρου της Βουλής, στην τελευταία περίπτωση.

β) Τμήμα Παραγωγής, Διαχείρισης Εκδόσεων και Εξυπηρέτησης Κοινού.

Η εκτύπωση των εργασιών, η σύνθεση και βιβλιοδέτησή τους και η παράδοσή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

Η μέριμνα για την προμήθεια του κατάλληλου εξοπλισμού και των απαιτούμενων ανταλλακτικών και αναλώ-

σιμων υλικών, για τις εργασίες του Τμήματος και την καλή και αποτελεσματική λειτουργία του.

Η αρχειοθέτηση όλων των εκτυπωτικών πλακών και των λοιπών στοιχείων, ώστε να είναι ευχερής και λειτουργική η επαναχρησιμοποίησή τους σε περιπτώσεις επανεκδόσεων.

Η παρακολούθηση των εργασιών που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του Τμήματος και εκτελούνται από εξωτερικούς συνεργάτες.

Η παρακολούθηση, η συγκέντρωση, η αποθήκευση, η ταξινόμηση και διάθεση των πάσης φύσεως έντυπων και ψηφιακών εκδόσεων της Βουλής των Ελλήνων και η πληροφόρηση του κοινού για τις εκδοτικές αυτές δραστηριότητες.

Η διαχείριση και διάθεση των εκδόσεων της Βουλής και σε όλους τους φορείς που έχουν άμεση και έμμεση σχέση με αυτή, η αποστολή τους, μετά από έγκριση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης, σε κάθε αποδέκτη, όπως βιβλιοθήκες, σχολεία, εκθέσεις, συνέδρια και κοινωνικούς ή άλλους φορείς και η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου αρχείου παραλαβής και διαθέσεως εντύπων και εκδόσεων.»

Άρθρο 19

Μετά το άρθρο 26Α (πρώην 18/20) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται άρθρο 26Β, ως εξής:

«Άρθρο 26Β
Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού
και Αναδιοργάνωσης Διοικητικών Λειτουργιών

1. Ιδρύεται στη Βουλή Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αναδιοργάνωσης Διοικητικών Λειτουργιών, επιπέδου Διεύθυνσης που υπάγεται στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής.

2. Στην αρμοδιότητα της Μονάδας ανήκουν, ιδίως:

Η διατύπωση προτάσεων για τη βελτίωση του συστήματος διοικητικών λειτουργιών και διαδικασιών της Βουλής, στο πλαίσιο διαρκούς παρακολούθησής τους.

Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Βουλής για το σχεδιασμό, την εκπόνηση, την παρακολούθηση και την αναθεώρηση των στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων της Βουλής.

Η πιστοποίηση των διαδικασιών για τον έλεγχο της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών της Βουλής.

Η αξιολόγηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων της Βουλής, καθώς και η αξιολόγηση των λειτουργιών της βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Ο δειγματοληπτικός έλεγχος των διαδικασιών διενέργειας κάθε είδους δαπάνης, είσπραξης και εμφάνισης εσόδων, διαχείρισης κινδύνων, καθώς και διαχείρισης της περιουσίας της Βουλής.

Ο έλεγχος των πληροφοριακών συστημάτων για να διαπιστώνεται κατά πόσον ανταποκρίνονται στους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλείδες / μηχανισμοί ελέγχου.

Ο έλεγχος της ακρίβειας, αξιοπιστίας και έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών.

Η πιστοποίηση της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης, ελέγχου και καταγραφής των περιουσιακών στοιχείων της Βουλής.

Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που της ανατίθεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής.»

Άρθρο 20

1. Το άρθρο 30 (πρώην 36) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 30 (πρώην 36)
Γραφείο Τύπου και
Κοινοβουλευτικής Πληροφόρησης

1. Το Γραφείο Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφόρησης αποτελεί οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος που υπάγεται στον Πρόεδρο της Βουλής.

2. Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν, ιδίως:

Η συγκέντρωση, η συστηματική ταξινόμηση και η μετάδοση, με κάθε πρόσφορο μέσο, των πληροφοριών που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Βουλής, των θεσμικών εκπροσώπων της και των οργάνων της.

Η συστηματική ενημέρωση του Προέδρου της Βουλής και της εν γένει πολιτικής και διοικητικής ηγεσίας της, για ειδήσεις και δημοσιεύματα που αφορούν το νομοθετικό, πολιτιστικό, εκπαιδευτικό και κοινωνικό έργο της Βουλής, καθώς και για κάθε γεγονός της επικαιρότητας που άπτεται των δραστηριοτήτων της.

Η χορήγηση αδειών εισόδου σε δημοσιογράφους αναγνωρισμένων Ενώσεων Τύπου και σε φωτορεπόρτερ αναγνωρισμένων Ενώσεων, για την κάλυψη γεγονότων που λαμβάνουν χώρα στο Μέγαρο της Βουλής των Ελλήνων ή, ειδικότερα, στην αίθουσα συνεδριάσεων της Ολομέλειας της Βουλής.

Η χορήγηση αδειών εισόδου σε τεχνικά συνεργεία τηλεοπτικών σταθμών, για τη λήψη πλάνων σε συγκεκριμένους χώρους του Μεγάρου της Βουλής.

Η αξιολόγηση, βάσει των κανόνων της δημοσιογραφικής δεοντολογίας, και η έγκριση ή μη αιτημάτων εισόδου σε εκπροσώπους των μέσων ενημέρωσης.

Η αποδοχή ή μη αίτησης διαπίστευσης, ως κοινοβουλευτικού συντάκτη, δημοσιογράφου εφημερίδας πανελλαδικής κυκλοφορίας, τηλεοπτικού και ραδιοφωνικού σταθμού πανελλαδικής εμβέλειας ή διαδικτυακού μέσου ενημέρωσης, καθώς και η ανάκληση διαπίστευσης κοινοβουλευτικού συντάκτη, που έχει χορηγηθεί.

Κριτήρια για χορήγηση διαπίστευσης είναι η κάλυψη από τον δημοσιογράφο, κατά κύριο αντικείμενο και σε καθημερινή βάση, της κοινοβουλευτικής ειδησεολογίας, η χρονική προτεραιότητα υποβολής του σχετικού αιτήματος και η διαθεσιμότητα της αίθουσας των κοινοβουλευτικών συντακτών που καθορίζει η Βουλή.

3. Το Γραφείο συνεργάζεται με τα Γραφεία Τύπου των Υπουργείων και των Περιφερειών, των Ελληνικών Διπλωματικών και Προξενικών Αρχών, καθώς και με τη Γενική Γραμματεία Ενημέρωσης και Επικοινωνίας, για θέματα κοινοβουλευτικού ενδιαφέροντος.»

Άρθρο 21

Το άρθρο 30Α (πρώην 36Α) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 30Α (πρώην 36Α)
Γραφείο Προϋπολογισμού του Κράτους
στη Βουλή

1. Λειτουργεί στη Βουλή Γραφείο Προϋπολογισμού του Κράτους, που υπάγεται στον Πρόεδρο της Βουλής.

2. Το Γραφείο έχει συμβουλευτικό ρόλο και παρέχει επιστημονική υποστήριξη στον Πρόεδρο της Βουλής, στον Πρόεδρο της Ειδικής Διαρκούς Επιτροπής του Απολογισμού και του Γενικού Ισολογισμού του Κράτους και ελέγχου της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Κράτους και στον Πρόεδρο της Διαρκούς Επιτροπής Οικονομικών Υποθέσεων της Βουλής, ως προς:

α) Την παρακολούθηση της εκτέλεσης του Κρατικού Προϋπολογισμού και της ανάρτησης στο δικτυακό τόπο της Βουλής των Ελλήνων των τακτικών τριμηνιαίων και ετήσιων εκθέσεων που υποβάλλονται στις ανωτέρω Επιτροπές της Βουλής.

β) Την παρακολούθηση της εφαρμογής των δημοσιονομικών πολιτικών και μεταρρυθμίσεων που ψηφίζονται από τη Βουλή των Ελλήνων και την υποβολή εκθέσεων προς τις ανωτέρω Επιτροπές, για τυχόν αποκλίσεις.

γ) Τη συγκέντρωση πληροφοριών σχετικών με τον Προϋπολογισμό του Κράτους, την ανάλυση και αξιολόγηση των στοιχείων του, των προβλέψεων για τα δημόσια έσοδα και δαπάνες και τη διατηρησιμότητα των μακροχρόνιων δημοσιονομικών μεγεθών.

3. Το Γραφείο συντάσσει και υποβάλλει προς τις Επιτροπές της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, εκθέσεις, σχετικά με την τήρηση των δημοσιονομικών στόχων που τίθενται στα Μεσοπρόθεσμα Δημοσιονομικά Πλαίσια Στρατηγικής, τις παραδοχές των μακροοικονομικών εκτιμήσεων και δημοσιονομικών προβλέψεων που αυτά θέτουν και τη συνολική εναρμόνιση της δημοσιονομικής πολιτικής της Γενικής Κυβέρνησης με τις αρχές και τις διαδικασίες του ισχύοντος νόμου για τη «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη». Οι εν λόγω εκθέσεις αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο της Βουλής των Ελλήνων και παρουσιάζονται ενώπιον της Διαρκούς Επιτροπής του απολογισμού και του γενικού ισολογισμού του Κράτους και ελέγχου της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Κράτους.

Το Γραφείο συντάσσει, επίσης, εκθέσεις επί του Προσχεδίου και του Σχεδίου του Προϋπολογισμού του Κράτους, τις οποίες υποβάλλει στον Πρόεδρο της Βουλής

και στις Επιτροπές της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, τουλάχιστον δύο ημέρες πριν από την πρώτη σχετική συνεδρίασή τους. Αν ζητηθεί από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο Συντονιστής και τα μέλη της Επιστημονικής Επιτροπής του Γραφείου δύναται να αναπτύξουν και προφορικά το περιεχόμενο των σχετικών εκθέσεων.

4. Το Γραφείο συνεργάζεται με εγχώριους ή διεθνείς κοινοβουλευτικούς θεσμούς ή δημόσιους φορείς, σε θέματα αρμοδιότητάς του, με αντικείμενο, μεταξύ άλλων, τη διοργάνωση συνεδρίων, την εκπόνηση κοινών ερευνητικών προγραμμάτων και τη σύνταξη και έκδοση μελετών. Τυχόν επιβάρυνση, από την εν λόγω συνεργασία, πέραν του κονδυλίου που έχει ήδη προβλεφθεί στον Προϋπολογισμό της Βουλής για το Γραφείο, τελεί υπό την προηγούμενη έγκριση του Προέδρου της Βουλής.

5. Το Υπουργείο Οικονομικών και τα λοιπά Υπουργεία, όπως και οι φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα, παρέχουν στο Γραφείο Προϋπολογισμού του Κράτους τις αναγκαίες για την επιτέλεση του έργου του πληροφορίες.

6. Το Γραφείο στελεχώνεται: α) με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής κατ’ εφαρμογή της παραγράφου 12 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του παρόντος Κανονισμού, β) με απόσπαση ή μετάταξη μονίμων υπαλλήλων ή υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του δημόσιου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην παράγραφο 5 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του παρόντος κατά παρέκκλιση από κάθε άλλη διάταξη, καθώς και με πρόσληψη προσωπικού με θητεία ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παρ. 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του ως άνω Κανονισμού, για πρόσληψη δημοσιογράφων με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, και γ) με πρόσληψη διοικητικού ή ειδικού επιστημονικού προσωπικού αορίστου χρόνου σύμφωνα με τις διαδικασίες του Ν. 2190/1994, όπως ισχύει. Στελέχωση, κατά τα οριζόμενα στο στοιχείο β΄ προϋποθέτει γνώμη της Επιστημονικής Επιτροπής και του Συντονιστή. Για τη στελέχωση του Γραφείου δεν ισχύει η αναλογία που προβλέπεται στο άρθρο 80 (πρώην άρθρα 86/74) του παρόντος Κανονισμού.

7. Οι ειδικοί κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας του Γραφείου Προϋπολογισμού του Κράτους στη Βουλή περιλαμβάνονται σε Ειδικό Κανονισμό που προσαρτάται ως Παράρτημα στον παρόντα Κανονισμό και συμπληρώνεται ή εξειδικεύεται κατά το άρθρο 100 (πρώην άρθρα 106/94) του παρόντος Κανονισμού. Ο Ειδικός Κανονισμός καθορίζει την εσωτερική λειτουργία, τις οργανικές θέσεις, τους κλάδους και τις ειδικότητες, τα προσόντα, τη διαδικασία της εν γένει στελέχωσης του Γραφείου και κάθε άλλη λεπτομέρεια, καθώς και την τοποθέτηση και εργασιακή σχέση του επικεφαλής του Γραφείου, ο οποίος πρέπει να είναι πρόσωπο εγνωσμένου κύρους και επιστημονικής κατάρτισης ή επαγγελματικής εμπειρίας σε τομείς που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Γραφείου.»

Άρθρο 22

Μετά το άρθρο 30Α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται άρθρο 30Β ως εξής:

«Άρθρο 30Β
Τηλεοπτικός και Ραδιοφωνικός Σταθμός της Βουλής

1. Στη Βουλή των Ελλήνων συνιστάται και λειτουργεί Ραδιοτηλεοπτικός Σταθμός με αυτοτελές ραδιοφωνικό και αυτοτελές τηλεοπτικό δίκτυο, ως ανεξάρτητο Μέσο Μαζικής Ενημέρωσης, μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Ο Σταθμός αποτελεί οργανική μονάδα της Βουλής, υπαγόμενη απευθείας στον Πρόεδρο της Βουλής, λειτουργεί σε εγκαταστάσεις που κατέχει ή μισθώνει η Βουλή ή σε εγκαταστάσεις που της παραχωρούνται από άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

2. Ο Σταθμός έχει ως αποστολή την παραγωγή ή την ανάθεση παραγωγής, την προμήθεια και μετάδοση ή αναμετάδοση ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών προγραμ-

μάτων που συνδέονται με τη λειτουργία ή το έργο και τις δραστηριότητες της Βουλής, την προβολή των κοινοβουλευτικών θεσμών και των θεσμών της Δημοκρατίας, καθώς και την προβολή προγραμμάτων εκπαιδευτικού, πολιτιστικού και επιστημονικού ενδιαφέροντος που ενισχύουν τη γενικότερη συμβολή του στην καλλιέργεια του μορφωτικού επιπέδου των πολιτών.

3. Η αποστολή του Σταθμού εκπληρώνεται με τη μετάδοση, ιδίως:

α) των συνεδριάσεων της Ολομέλειας, του Τμήματος Διακοπής των Εργασιών και των Επιτροπών της Βουλής, β) των δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων της Βουλής, γ) εκπομπών και προγραμμάτων που συνδέονται, άμεσα ή έμμεσα, με τον πολιτικό και κοινοβουλευτικό χαρακτήρα του προγράμματός του, δ) προγραμμάτων που συμβάλλουν στην καλλιέργεια της ιστορικής μνήμης του λαού, ε) εκπομπών και προγραμμάτων ειδικού πολιτικού, πολιτιστικού ή κοινωνικού χαρακτήρα ιδιαίτερων απαιτήσεων και, ιδίως, προγραμμάτων που ανήκουν στην ελληνική και παγκόσμια πολιτιστική κληρονομιά.

4. Ο Σταθμός μεταδίδει μηνύματα κοινωνικού περιεχομένου, εγκεκριμένα από το Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης (Ε.Σ.Ρ.). Επιτρέπεται η μετάδοση και άλλων μηνυμάτων, κοινωνικού ή πολιτιστικού περιεχομένου, με άδεια της Επιτροπής Δεοντολογίας του Σταθμού.

5. Ο Σταθμός παρέχει ελεύθερο σήμα των κοινοβουλευτικών προγραμμάτων παραγωγής του προς τα λοιπά Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης. Στην περίπτωση αυτή, η Βουλή δεν φέρει οποιασδήποτε μορφής ευθύνη προς τρίτους από τη διαχείριση του σήματος.

6. Για την άδεια λειτουργίας του Σταθμού ισχύουν οι σχετικές κείμενες διατάξεις.

7. Ο Σταθμός μεταδίδει, τηλεοπτικά, ραδιοφωνικά και μέσω διαδικτύου, απευθείας ή σε μαγνητοφώνηση-μαγνητοσκόπηση, τις συνεδριάσεις της Ολομέλειας και του Τμήματος Διακοπής των Εργασιών της Βουλής. Μεταδίδει, επίσης, συνεδριάσεις των Διαρκών, των Ειδικών Μόνιμων και άλλων Επιτροπών της Βουλής, με κριτήριο τη γενικότερη πολιτική και δημοσιογραφική επικαιρότητα και σημασία του περιεχομένου των μεταδόσεων αυτών.

8. Σε κάθε περίπτωση, η μετάδοση των συνεδριάσεων της Ολομέλειας ή του Τμήματος Διακοπής των Εργασιών της Βουλής προηγείται στις περιπτώσεις όπου συντρέχει η λειτουργία, ταυτόχρονα, Διαρκών ή άλλων Επιτροπών της Βουλής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορεί να προηγηθεί μετάδοση της συνεδρίασης Διαρκούς ή άλλης Επιτροπής, εάν αυτό υπαγορεύεται από τα κριτήρια της γενικότερης πολιτικής και δημοσιογραφικής επικαιρότητας και σημασίας και, μετά από άδεια του Προέδρου της Βουλής.

9. Οι συνεδριάσεις των Διαρκών Επιτροπών της Βουλής, όταν μεταδίδονται, καλύπτονται κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 38 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

10. Κατά τη μετάδοση των κοινοβουλευτικών συνεδριάσεων, εξαιρούνται, εν όλω ή εν μέρει, αγορεύσεις ή παρεμβάσεις που ο προεδρεύων κρίνει ότι παραβιάζουν διατάξεις του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και έχει διατάξει τη διαγραφή τους από τα πρακτικά.

11. Όταν συνεδριάσεις οποιουδήποτε οργάνου της Βουλής γίνονται κεκλεισμένων των θυρών, κατά τον Κανονισμό της Βουλής, απαγορεύεται οποιασδήποτε μορφής οπτικοακουστική εγγραφή και μετάδοση.

12. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής συνιστάται Επιτροπή Δεοντολογίας, η οποία απαρτίζεται από πρόσωπα εγνωσμένου κύρους, που έχουν διακριθεί στον χώρο των γραμμάτων, της επιστήμης, της τέχνης, της δημοσιογραφίας ή της πολιτικής. Ο Πρόεδρος και τα μέλη της ως άνω επιτροπής διορίζονται, με θητεία, από τον Πρόεδρο της Βουλής, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στον Ειδικό Κανονισμό του Τηλεοπτικού και Ραδιοφωνικού Σταθμού. Έργο της Επιτροπής είναι η μέριμνα για την τήρηση των αρχών που απορρέουν από την κοινωνική αποστολή της ραδιοφωνίας και της τηλεόρασης, όπως προσδιορίζονται στο άρθρο 15 του Συντάγματος, και ιδιαιτέρως, η μέριμνα για τη διασφάλιση: α) της αντικειμενικότητας και της πολυφωνίας στην πληροφόρηση, β) της ποιοτικής στάθμης των προγραμμάτων, γ) του σεβασμού της προσωπικότητας και του ιδιωτικού βίου του ατόμου, δ) του αποκλεισμού της κοινωνικής απομόνωσης και κάθε δυσμενούς διάκρισης, με κριτήριο το φύλο, τη φυλή, την εθνικότητα, τη γλώσσα, τη θρησκεία, την ιδεολογία, την ηλικία, την ασθένεια ή αναπηρία ή το επάγγελμα του ατόμου, ε) της προστασίας της παιδικής ηλικίας και της νεότητας, στ) της ποιότητας και προστασίας της ελληνικής γλώσσας, ζ) της συμμόρφωσης προς τους κώδικες δεοντολογίας που εκδίδει το Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης.

13. Ο Σταθμός διευθύνεται από πενταμελές Συμβούλιο Διοίκησης, με τριετή θητεία, που συγκροτείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής από τους εργαζόμενους στον Σταθμό, με οποιοδήποτε καθεστώς, ή από Συντονιστή, με τριετή θητεία, που επιλέγεται από τον Πρόεδρο της Βουλής, και μπορεί να είναι υπάλληλος της Βουλής. Με την απόφαση συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης, ρυθμίζεται ειδικότερα η λειτουργία του, ο τρόπος λήψης αποφάσεων, οι αρμοδιότητες των μελών του και κάθε άλλο συναφές ζήτημα. Ο Συντονιστής του Σταθμού ή το Συμβούλιο Διοίκησης τελούν υπό τις γενικές κατευθύνσεις και οδηγίες του Προέδρου της Βουλής. Τον Συντονιστή του Σταθμού αναπληρώνει στα καθήκοντά του, όταν ελλείπει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο Προϊστάμενος Ενημέρωσης ή εργαζόμενος στον Σταθμό, που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Ο Συντονιστής του Σταθμού ή το Συμβούλιο Διοίκησής του, ενημερώνουν κάθε έξι μήνες, την Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής για τη δραστηριότητα και το έργο του Σταθμού. Η Επιτροπή Κανονισμού μπορεί να διατυπώνει σχετικές, αιτιολογημένες, υποδείξεις και προτάσεις προς τη Διοίκηση του Σταθμού.

14. Οι ειδικοί κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας του Τηλεοπτικού και Ραδιοφωνικού Σταθμού της Βουλής περιλαμβάνονται σε Ειδικό Κανονισμό που προσαρτάται ως Παράρτημα στον παρόντα Κανονισμό και συμπληρώνεται ή εξειδικεύεται κατά το άρθρο 100 (πρώην άρθρα 106/94) του παρόντος Κανονισμού. Ο Ειδικός Κανονισμός ρυθμίζει ειδικά ζητήματα λειτουργίας του Σταθμού, τη συγκρότηση, τις αρμοδιότητες και κάθε άλλο ζήτημα

σχετικά με την Επιτροπή Δεοντολογίας, τους τομείς και τις επιμέρους μονάδες του Σταθμού και τις αρμοδιότητές τους, τις οργανικές θέσεις, τους κλάδους και τις ειδικότητες, τα προσόντα, τη διαδικασία της εν γένει στελέχωσης του Σταθμού, την εργασιακή σχέση, τα καθήκοντα του Συντονιστή και του προσωπικού του Σταθμού και κάθε άλλο ζήτημα σχετικά με αυτούς, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.»

Άρθρο 23

Μετά το άρθρο 30Β του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται άρθρο 30Γ ως εξής:

«Άρθρο 30Γ
Ειδική Υπηρεσία Επιτροπής Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

1. Για την υποστήριξη της Επιτροπής Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης του άρθρου 3Α του Ν. 3213/2003 (ΦΕΚ 309/Α/31.12.2003), όπως ισχύει, συνιστάται στη Βουλή των Ελλήνων, ως οργανική της μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης, Ειδική Υπηρεσία που υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Επιτροπής.

2. Η Ειδική Υπηρεσία, διά του Προϊσταμένου της ή, σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός του, διά των Προϊσταμένων των Τμημάτων της:

α) υποστηρίζει την Επιτροπή της παραγράφου 1 του παρόντος, για την επιτέλεση του έργου της, β) επιλαμβάνεται κάθε θέματος που της ανατίθεται εγγράφως ή προφορικώς από τον Πρόεδρο της Βουλής ή τον Πρόεδρο της Ειδικής Επιτροπής ή άλλο, κατά τον Κανονισμό της Βουλής, αρμόδιο όργανο, γ) συνεργάζεται, για την εκπλήρωση της αποστολής της, με το Τμήμα Βουλευτών και Κομμάτων της Βουλής και οποιαδήποτε δημόσια αρχή ή υπηρεσία ή άλλα νομικά ή φυσικά πρόσωπα, κατά τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό της Βουλής ή στον νόμο ή όταν κρίνεται χρήσιμη η αρωγή τους.

3. Η επεξεργασία των στοιχείων είναι απόρρητη και απαγορεύεται η κοινοποίησή τους με οποιονδήποτε τρόπο ή μέσον, εκτός εάν άλλως ορίζεται στον νόμο ή τον Κανονισμό της Βουλής, σε κάθε περίπτωση, μετά από έγκριση του Προέδρου της Βουλής. Κάθε παράβαση της απαγόρευσης αυτής ελέγχεται πειθαρχικά και επισύρει ποινή για παράβαση καθήκοντος, η οποία μπορεί να συνίσταται και στην απόλυση του υπαιτίου.

4. Η διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας περιλαμβάνεται σε Ειδικό Κανονισμό που προσαρτάται, ως Παράρτημα, στον παρόντα Κανονισμό και συμπληρώνεται ή εξειδικεύεται κατά το άρθρο 100 του παρόντος Κανονισμού.

Ο Ειδικός Κανονισμός καθορίζει την οργάνωση της Υπηρεσίας σε Τμήματα και τις αρμοδιότητές τους, τις οργανικές θέσεις, τους κλάδους και τις ειδικότητες, τα προσόντα, τη διαδικασία της εν γένει στελέχωσης της Υπηρεσίας, την εργασιακή σχέση και τα καθήκοντα του προσωπικού της και των Προϊσταμένων της, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια. Τα λοιπά θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της Ειδικής Υπηρεσίας, ρυθμίζονται με Κανονισμό Λειτουργίας που εκδίδεται από την Επιτροπή Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης και εγκρίνεται από την Ολομέλεια της Βουλής, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 3Α του Ν. 3213/2003.»

Άρθρο 24

Μετά το άρθρο 30Γ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται άρθρο 30Δ ως εξής:

«Άρθρο 30Δ
Τμήμα Νομικής Υποστήριξης των Υπηρεσιών της Βουλής

1. Ιδρύεται στη Βουλή Τμήμα Νομικής Υποστήριξης των Υπηρεσιών της Βουλής, που υπάγεται στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής.

2. Το Τμήμα έχει συμβουλευτικό ρόλο και υποστηρίζει τις υπηρεσίες της Βουλής, πλην της Επιστημονικής Υπηρεσίας, επί νομικών ζητημάτων. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η διαχείριση τρεχουσών νομικών εκκρεμοτήτων της Βουλής, όπως η νομική τακτοποίηση περιουσιακών ζητημάτων της ή η ανάθεση και εκτέλεση έργων της Βουλής, που αφορούν την εν λόγω περιουσία.

3. Στο Τμήμα παρέχεται η αναγκαία γραμματειακή υποστήριξη από τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης.

4. Ως προϊστάμενος του Τμήματος Νομικής Υποστήριξης Υπηρεσιών της Βουλής επιλέγεται από τον Πρόεδρο της Βουλής, για τριετή θητεία, δικηγόρος, που μπορεί να είναι, μετά από γνώμη του Προέδρου του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής, Ειδικός Επιστημονικός Συνεργάτης ή Επιστημονικός Συνεργάτης του Επιστημονικού Συμβουλίου και των Διευθύνσεων της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής.

5. Το Τμήμα μπορεί να στελεχώνεται: α) με τουλάχιστον δύο (2) νομικούς, Ειδικούς Επιστημονικούς Συνεργάτες ή Επιστημονικούς Συνεργάτες του Επιστημονικού Συμβουλίου και των Διευθύνσεων της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής, με ανάθεση πρόσθετων καθηκόντων, για τρία (3) έτη και δυνατότητα ανανέωσης, κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 102 εδάφιο α΄ (πρώην άρθρα 108/96) του παρόντος Κανονισμού, μετά από σχετική αίτησή τους προς τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, β) με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατά προτίμηση πτυχιούχων Νομικής, κατ’ εφαρμογή της παραγράφου 12 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του παρόντος Κανονισμού, και γ) με πρόσληψη δικηγόρων με σχέση έμμισθης εντολής ορισμένου χρόνου, με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) παράγραφοι 1, 2, 5 και 10 του παρόντος Κανονισμού ή σύμβαση έργου.»

Άρθρο 25

1. Το άρθρο 33 (πρώην άρθρα 39/28) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Γενικός Γραμματέας Βουλής - Ειδικός Θεματικός Γραμματέας Βουλής

Στη Βουλή συνιστώνται μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα της Βουλής και μία (1) θέση Ειδικού Θεματικού Γραμματέα.»

2. Στο άρθρο 34 (πρώην άρθρα 40/29) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), διαγράφεται η φράση «, με βαθμό 2ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων».

Άρθρο 26

1. Η παρ. 1 του άρθρου 35 (πρώην άρθρα 41/30) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Συνιστώνται οι ακόλουθες θέσεις μετακλητών υπαλλήλων στη Βουλή:

Α. Στο Γραφείο του Προέδρου της Βουλής:

α) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

β) Πέντε (5) θέσεις κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ.

γ) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ.

δ) Τρεις (3) θέσεις βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ.

Β. Στα Γραφεία των Αντιπροέδρων της Βουλής:

α) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

β) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ.

γ) Μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ και

δ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ.

Γ. Στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα της Βουλής:

α) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

β) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ, και

γ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ.

Γα. Στο Γραφείο του Ειδικού Θεματικού Γραμματέα:

α) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, και

β) Μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ.

Δ. Στο Γραφείο του Ειδικού Γραμματέα:

α) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ.

β) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ και

γ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ .

Ε. Στα Γραφεία των Πρώην Προέδρων της Βουλής:

Στο Γραφείο πρώην Πρόεδρου της Βουλής τέσσερις (4) θέσεις κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ , μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ και μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ.

ΣΤ. Στα Γραφεία των Προέδρων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων:

α) Στο Γραφείο του Προέδρου της πρώτης, κατά σειρά δύναμης, Κοινοβουλευτικής Ομάδας:

αα) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

αβ) Τέσσερις (4) θέσεις κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ και

αγ) Τρεις (3) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ ή βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ.

β) Στο Γραφείο του Προέδρου της δεύτερης, κατά σειρά δύναμης, Κοινοβουλευτικής Ομάδας:

βα) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

ββ) Τέσσερις (4) θέσεις κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ και

βγ) Τρεις (3) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ ή βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ.

γ) Στο Γραφείο του Προέδρου της τρίτης, κατά σειρά δύναμης, Κοινοβουλευτικής Ομάδας:

γα) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

γβ) Τρεις (3) θέσεις κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ και

γγ) Μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ ή βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ.

δ) Για το γραφείο του Προέδρου καθεμίας από τις λοιπές κοινοβουλευτικές ομάδες:

δα) Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

δβ) Δύο (2) θέσεις κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ και

δγ) Μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ ή βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ.

ε) Ανά τέσσερις (4) επιπλέον θέσεις, για κάθε πενήντα Βουλευτές της κάθε Κοινοβουλευτικής Ομάδας, ανά μία (1) επιπλέον θέση, για κάθε Κοινοβουλευτική Ομάδα με αριθμό Βουλευτών μικρότερο των πενήντα και ανά μία (1) επιπλέον θέση, για το γραφείο του Κοινοβουλευτικού Εκπροσώπου κάθε Κοινοβουλευτικής Ομάδας, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ.

Ζ. Στους πρώην Πρωθυπουργούς:

Στον πρώην Πρωθυπουργό που έχει διατελέσει Βουλευτής και αρχηγός κόμματος και έλαβε ψήφο εμπιστοσύνης της Βουλής, τέσσερις (4) θέσεις κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ και μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου κατηγορίας ΔΕ ή βοηθητικού προσωπικού κατηγορίας ΥΕ.

Η. Στους πρώην Αντιπροέδρους Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων:

Στον πρώην Αντιπρόεδρο Κοινοβουλευτικής Κυβέρνησης, μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ.

Θ. Στους πρώην Προέδρους Κοινοβουλευτικών Ομάδων:

Στον πρώην Πρόεδρο Κοινοβουλευτικής Ομάδας κόμματος που έλαβε μέρος σε γενικές εκλογές, μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ.

Οι μετακλητοί υπάλληλοι του παρόντος Κανονισμού κατατάσσονται, κατ’ επιλογή αυτού που προτείνει τον διορισμό τους, στα μισθολογικά κλιμάκια του Ν. 4354/2015, που ισχύουν για τους υπαλλήλους της Βουλής, ως εξής:

Για τις κατηγορίες ΠΕ ή ΤΕ, από το 1ο έως το 9ο ΜΚ

Για την κατηγορία ΔΕ ή ΥΕ, από το 1ο έως το 7ο».

2. Στην παράγραφο 3 του άρθρου 35 (πρώην άρθρα 41/30) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει:

α) Μετά τις λέξεις «Γενικού Γραμματέα» προστίθεται η φράση «, του Ειδικού Θεματικού Γραμματέα».

β) Προστίθεται εδάφιο ως εξής: «Οι θέσεις του Γενικού Γραμματέα, του Ειδικού Θεματικού Γραμματέα και του Ειδικού Γραμματέα της Βουλής μπορεί να καλύπτονται, κατ’ επιλογή του Προέδρου της Βουλής, κατ’ ανάλογη εφαρμογή του πρώτου εδαφίου της παρούσας παραγράφου.»

3. Στο στοιχείο δ΄ της παρ. 7 του άρθρου 35 (πρώην άρθρα 41/30) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, μετά τη φράση «Γενικού Γραμματέα της Βουλής», προστίθεται η φράση «ή του Ειδικού Θεματικού Γραμματέα της Βουλής».

4. Η παράγραφος 9 του άρθρου 35 (πρώην άρθρα 41/30) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Μισθολογικό Κλιμάκιο μέχρι το 17ο της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και μέχρι το 11ο της κατηγορίας ΔΕ, ανάλογα με την κατηγορία των τυπικών τους προσόντων, μπορεί να δίνεται σε έναν, ανά Υπηρεσία ή Γραφείο, από τους προβλεπόμενους στο παρόν άρθρο υπαλλήλους, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις χρόνου υπηρεσίας, που ισχύουν για τους μόνιμους και τους με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλους της Βουλής.»

5. Η παράγραφος 10 του άρθρου 35 (πρώην άρθρα 41/30) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, καταργείται και αναριθμούνται οι επόμενες παράγραφοι σε 10 και 11, αντιστοίχως.

6. Το δεύτερο εδάφιο της νέας παραγράφου 11 του άρθρου 35 (πρώην άρθρα 41/30) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Ο κατάλογος των ελεγχόμενων προσώπων διαβιβάζεται από τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής στην Γ΄ Μονάδα Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης της Αρχής Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, κατά τα οριζόμενα στο στοιχείο αα΄ της παρ. 1 του άρθρου του ως άνω νόμου.»

7. Οι μετακλητοί υπάλληλοι, που υπηρετούν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, κατατάσσονται με απόφαση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Ανθρώπινου Δυναμικού σε μισθολογικά κλιμάκια του τελευταίου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 35 (πρώην άρθρα 41/30) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, μετά από πρόταση των πολιτικών προϊσταμένων των οικείων Γραφείων που θα υποβληθεί εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση του παρόντος.

8. Στην υποπερίπτωση (3) του υποστοιχείου ζγ) του στοιχείου ζ) της παρ. 1 του άρθρου 36 (πρώην άρθρα 42/31) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, μετά τη λέξη «Γενικού» προστίθεται η φράση «ή Ειδικού Θεματικού».

9. α. Στην παράγραφο 3 του άρθρου 27 (πρώην άρθρα 33/23) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, η φράση «Δ΄ ή Γ΄ βαθμού» αντικαθίσταται με τη φράση «κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ» και στην παράγραφο 4 του ως άνω άρθρου, προστίθεται η φράση «, για τριετή θητεία που μπορεί να ανανεωθεί με απόφαση του Προέδρου της Βουλής».

β. Στην παράγραφο 4 του άρθρου 27 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) όπως ισχύει, η φράση «των παραγράφων 1, 2 και 3» αντικαθίσταται από τη φράση «των παραγράφων 1 και 2».

Άρθρο 27

Το άρθρο 38 (πρώην 44/33) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 38 (πρώην 44/33)
Βαθμολογική διάρθρωση θέσεων -
Σύστημα προαγωγών

1. Οι θέσεις των κατηγοριών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) κατατάσσονται σε πέντε (5) συνολικά βαθμούς, ως εξής:

Βαθμός Α΄
Βαθμός Β΄
Βαθμός Γ΄
Βαθμός Δ΄
Βαθμός Ε΄.

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄, Γ΄, Β΄ και Α΄, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Δ΄ και ανώτερος ο Α΄. Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄, Δ΄, Γ΄ και Β΄, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Ε΄ και ανώτερος ο Β΄.

Εισαγωγικός βαθμός των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ είναι ο βαθμός Δ΄ και της κατηγορίας ΥΕ ο βαθμός Ε΄.

Για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄, στον οποίον κατατάσσονται με διαπιστωτική πράξη. Για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών εισαγωγικός βαθμός είναι ο Γ΄, στον οποίον κατατάσσονται με διαπιστωτική πράξη. Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄. Η παραμονή στον κατά περίπτωση εισαγωγικό βαθμό υποχρεωτικά διαρκεί για δύο (2) συναπτά έτη τουλάχιστον ανεξαρτήτως των τυπικών προσόντων που διαθέτει ο υπάλληλος.

Οι θέσεις όλων των βαθμών των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ είναι σε κάθε κατηγορία οργανικά ενιαίες.

2. Για την προαγωγή από βαθμό σε βαθμό απαιτείται:

α) Για την κατηγορία ΥΕ:

Από το βαθμό Ε΄ στο βαθμό Δ΄, διετής υπηρεσία στο βαθμό Ε΄,

από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄, δεκαετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄ και

από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄, δεκαετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄.

β) Για την κατηγορία ΔΕ:

Από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄, διετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄,

από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄, οκταετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄ και

από το βαθμό Β΄ στο βαθμό Α΄, εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β΄.

γ) Για την κατηγορία ΤΕ:

Από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄, διετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄,

από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄ εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄ και

από το βαθμό Β΄ στο βαθμό Α΄, εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β΄.

δ) Για την κατηγορία ΠΕ:

Από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄ διετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄,

από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄ πενταετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄ και

από το βαθμό Β΄ στο βαθμό Α΄ εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β΄.

Τα δύο (2) πρώτα έτη που διανύονται στον εισαγωγικό βαθμό όλων των κατηγοριών, αποτελούν δοκιμαστική υπηρεσία, κατά τις διατάξεις του άρθρου 40 του Ν. 3528/2007 (Α΄ 26).

Υπάλληλοι που υπηρετούν σε κατηγορία, χωρίς να κατέχουν το απαιτούμενο τυπικό προσόν, εξελίσσονται στους βαθμούς της εν λόγω κατηγορίας, με προσθήκη ενός (1) έτους στο χρόνο που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη, με εξαίρεση τον εισαγωγικό βαθμό.

Για τους υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κατόχους αποφοιτηρίου δημόσιου ή ιδιωτικού ΙΕΚ, διάρκειας σπουδών δύο (2) ετών, και διπλώματος επαγγελματικής κατάρτισης (από πιστοποιημένο φορέα), ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται συνολικά κατά δύο (2) έτη. Για τους υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατόχους μεταπτυχιακού διπλώματος σπουδών διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον έτους, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται συνολικά κατά δύο (2) έτη. Για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται συνολικά κατά έξι (6) έτη. Αν ο υπάλληλος κατέχει μεταπτυχιακό και διδακτορικό δίπλωμα, η κατά τα ανωτέρω μείωση του χρόνου αφορά μόνο στο διδακτορικό δίπλωμα. Σε περίπτωση κατοχής περισσότερων από έναν μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται κατά ένα (1) έτος, για κάθε τίτλο πέραν του ενός.

Για τον υπάλληλο που λαμβάνει στην αξιολόγηση, για δύο (2) συνεχείς περιόδους, βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση του βαθμού 90, μειώνεται ο απαιτούμενος χρόνος για προαγωγή κατά ένα (1) έτος. Αν η βαθμολογία αυτή αφορά στο τελευταίο έτος που διανύει στο βαθμό, το ένα (1) έτος προσμετράται ως πλεονάζων χρόνος στον επόμενο βαθμό.

3. Υπάλληλοι που έχουν χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, πριν από το διορισμό τους στη Βουλή, κατατάσσονται, μετά τη μονιμοποίησή τους, μέχρι και τον αμέσως προηγούμενο του καταληκτικού βαθμό, με συνυπολογισμό πλεονάζοντος χρόνου στο βαθμό αυτόν, μετά από ουσιαστική κρίση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Η κατάταξη ανατρέχει στο χρόνο κρίσης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Ως πραγματική δημόσια υπηρεσία, λαμβάνεται υπόψη ο συνολικός χρόνος που ο υπάλληλος έχει διανύσει, με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου, στο Δημόσιο, σε Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, σε Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Α΄ και Β΄ βαθμού, ή σε Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου που ανήκουν στο Κράτος ή επιχορηγούνται τακτικά από κρατικούς πόρους, κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη υπηρεσία που, με βάση ειδικές διατάξεις, αναγνωρίζεται ως πραγματική δημόσια υπηρεσία, για βαθμολογική εξέλιξη.

4. Προϋπηρεσία με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, σε Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή των κρατών-μελών της, πριν από το διορισμό στη Βουλή, λαμβάνεται υπόψη για την κατάταξη.

5. Προϋπηρεσία σε συναφές αντικείμενο, έως επτά (7) έτη, εκτός του δημόσιου τομέα, πριν από το διορισμό στη Βουλή, λαμβάνεται υπόψη για την κατάταξη, εφόσον αποδεικνύεται.

6. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, η οποία εκδίδεται εντός μηνός από τη δημοσίευση του παρόντος, εξειδικεύονται οι προϋποθέσεις και καθορίζεται η διαδικασία, για την προαγωγή από βαθμό σε βαθμό, την αναγνώριση προϋπηρεσίας και την κατάταξη, από 1.6.2016, των υπαλλήλων που υπηρετούν στη Βουλή κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος, λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων των άρθρων 25 και 27 του Ν. 4369/2016 (ΦΕΚ Α΄ 33/2016) και των ιδιαιτεροτήτων των υπηρεσιών της Βουλής. Με όμοιες αποφάσεις, μπορεί να ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα εφαρμογής του παρόντος άρθρου.»

Άρθρο 28

1. Στο άρθρο 81 (πρώην 87/75) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθενται παράγραφοι ως εξής:

«11. Υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ3 Στενογράφων, ΤΕ16 Στενογράφων και ΔΕ8 Στενογράφων μπορεί να μεταταγούν, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 10 του παρόντος άρθρου, μόνο μετά τη συμπλήρωση δεκαπενταετούς υπηρεσίας ως στενογράφοι στη Βουλή, μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής και σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

12. Η μετακίνηση και τοποθέτηση προσωπικού γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, σύμφωνα με τα προσόντα που απαιτούνται για κάθε θέση εργασίας και τις ανάγκες κάθε υπηρεσίας, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Οι Γενικές Διευθύνσεις και οι οργανικές μονάδες που υπάγονται στον Πρόεδρο της Βουλής υποβάλλουν, κάθε έξι (6) μήνες, στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, έκθεση αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό. Η εν λόγω Διεύθυνση συντάσσει και ενημερώνει, κάθε έξι (6) μήνες, σχετικό πίνακα, με τις ειδικότητες που είναι αναγκαίες ανά υπηρεσία, και προσκαλεί τους υπαλλήλους της Βουλής να εκδηλώσουν ενδιαφέρον, υποβάλλοντας σχετική αίτηση. Σε περίπτωση έκτακτης υπηρεσιακής ανάγκης, μετακίνηση υπαλλήλου είναι δυνατή και πριν από τη συμπλήρωση του εξαμήνου, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, κατόπιν εισήγησης του Γενικού Γραμματέα. Για τις ανωτέρω πράξεις μετακίνησης ή τοποθέτησης δεν απαιτείται δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.»

2. Το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 81 (πρώην 87/75) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής: «Η δαπάνη μισθοδοσίας των αποσπασμένων ως άνω υπαλλήλων βαρύνει τη Βουλή των Ελλήνων και, εφόσον στον φορέα απόσπασης προβλέπεται αντίστοιχη του άρθρου 95 παρ. 3 του παρόντος Κανονισμού αποζημίωση, αυτή καταβάλλεται από τη Βουλή, μετά από βεβαίωση του Προϊσταμένου της οικείας Υπηρεσίας.»

Άρθρο 29

Το άρθρο 82 (πρώην 88/76) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 82 (πρώην 88/78)
Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

1. Στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος άρθρου εμπίπτουν όλες οι θέσεις προϊσταμένων των οργανικών μονάδων της Βουλής, με την επιφύλαξη ειδικών ρυθμίσεων του παρόντος Κανονισμού, των ρυθμίσεων που διέπουν την Επιστημονική Υπηρεσία της Βουλής και των ειδικών ρυθμίσεων των Ειδικών Κανονισμών που προσαρτώνται, ως Παραρτήματα, στον παρόντα Κανονισμό.

2. Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων επιλέγονται και τοποθετούνται υπάλληλοι της Βουλής (μόνιμοι και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, με βάση τη συνάφεια των τίτλων σπουδών, την επαγγελματική εμπειρία, τις ειδικότερες γνώσεις και απαιτήσεις κάθε θέσης, όπως καθορίζονται στις προκηρύξεις της παρ. 3.Γ.δ) και ε) του παρόντος άρθρου, και όσα ειδικότερα ορίζονται στην απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που εκδίδεται κατά την παρ. 4 του παρόντος άρθρου.

3. Α. Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων

α. Ως προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης, επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, εφόσον:

αα) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον, ή

αβ) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη, ή

αγ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν, ή

αδ) κατέχουν τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

β. Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων ή Υπηρεσιών, επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, εφόσον:

βα) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον, ή

ββ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι συναφούς αναγνωρισμένου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν, ή,

βγ) κατέχουν τον βαθμό Α΄ και έχουν ασκήσει, συνολικά, τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος, ή

βδ) κατέχουν τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

γ. Ως προϊστάμενοι Τμήματος ή οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου, επιλέγονται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, εφόσον:

γα) κατέχουν τον βαθμό Α΄ ή

γβ) έχουν ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος.

δ. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου, υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

ε. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί ως προϊστάμενος, υπάλληλος που διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Ν. 3528/2007 (Α΄ 26) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών, για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα, μέχρι τη διαγραφή της, κατά το άρθρο 145 του ως άνω νόμου.

στ. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

ζ. Οργανικές μονάδες κατά την έννοια του παρόντος είναι η Γενική Διεύθυνση, η Διεύθυνση, το Τμήμα, το αυτοτελές Τμήμα και οι οργανικές μονάδες αντίστοιχου επιπέδου προς τις προαναφερόμενες, καθώς και τυχόν ενδιάμεσα επίπεδα διοίκησης, όπως αυτά προβλέπονται από τις οικείες οργανικές διατάξεις.

Β. Κριτήρια επιλογής προϊσταμένων

α. Για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη τέσσερις (4) ομάδες κριτηρίων μοριοδότησης:

αα) Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης,

αβ) Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης,

αγ) Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης και

αδ) Μοριοδότηση βάσει συνέντευξης.

β. Για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή, ανά θέση ευθύνης:

βα) Για τη θέση προϊσταμένου Τμήματος, με συντελεστή βαρύτητας

35 % για την ομάδα κριτηρίων (α),
25% για την ομάδα κριτηρίων (β), 19
20% για την ομάδα κριτηρίων (γ) και
20% για την ομάδα κριτηρίων (δ).

ββ) Για τη θέση προϊσταμένου Διεύθυνσης, με συντελεστή βαρύτητας

35% για την ομάδα κριτηρίων (α),
20% για την ομάδα κριτηρίων (β),
20% για την ομάδα κριτηρίων (γ) και
25% για την ομάδα κριτηρίων (δ).

βγ) Για τη θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, με συντελεστή βαρύτητας

30% για την ομάδα κριτηρίων (α),
20% για την ομάδα κριτηρίων (β),
20% για την ομάδα κριτηρίων (γ) και
30% για την ομάδα κριτηρίων (δ).

γ. Τα ως άνω κριτήρια εφαρμόζονται ως εξής:

γα) Τα τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα μοριοδοτούνται ως εξής:

i) Ο βασικός τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του υποψηφίου, με 100 μόρια.

ii) Ο δεύτερος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με το βασικό τίτλο σπουδών, με 30 μόρια.

iii) Ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας, με 150 μόρια και ο δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος, με 30 μόρια.

iv) Η επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), με 250 μόρια.

v) Το διδακτορικό δίπλωμα, με 300 μόρια.

vi) Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και τα διδακτορικά διπλώματα, προκειμένου να μοριοδοτηθούν κατά τα ανωτέρω, πρέπει να είναι συναφή με τα αντικείμενα της προκηρυσσόμενης θέσης. Η συνάφεια κρίνεται αιτιολογημένα από την αρμόδια Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων.

vii) Επιμόρφωση του υπαλλήλου, που έχει πιστοποιηθεί από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), μοριοδοτείται με 10 μόρια, ανά σεμινάριο επιμόρφωσης, με ανώτατο όριο τα 40 μόρια.

Μοριοδοτείται η πιστοποιημένη επιμόρφωση κατά τη δεκαετία που προηγείται της κρίσης.

viii) Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια μοριοδοτείται ως εξής:

Η άριστη γνώση κάθε ξένης γλώσσας, με 40 μόρια, η πολύ καλή γνώση, με 30 μόρια και η καλή, με 10 μόρια, με ανώτατο όριο τα 100 μόρια.

Όλα τα ανωτέρω μοριοδοτούμενα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται κατά τα οριζόμενα στο Π.δ. 50/2001, «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (Α΄ 39).

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

γβ) Η εργασιακή εμπειρία και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης μοριοδοτούνται ως εξής:

Ο χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο ή χρόνος απασχόλησης σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα, και άσκηση καθηκόντων ευθύνης στον δημόσιο τομέα:

i) 20 μόρια, για κάθε έτος υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τα 33 έτη, για υπηρεσία στη Βουλή ή στο Δημόσιο ή στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 38 (πρώην 44/33) του παρόντος Κανονισμού, καθώς και στην κατ’ άρθρο 38 παρ. 6, ομοίως, του παρόντος Κανονισμού απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

ii) 25 μόρια, για κάθε έτος απασχόλησης, με ανώτατο όριο τα 7 έτη, για εργασία στον ιδιωτικό τομέα, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην, κατ’ άρθρο 38 (πρώην 44/33) παρ. 6 του παρόντος Κανονισμού, απόφαση του Προέδρου της Βουλής και

iii) 16,5 μόρια, για κάθε έτος άσκησης καθηκόντων ευθύνης σε υπηρεσίες της Βουλής και σε υπηρεσίες του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 38 (πρώην 44/33) του παρόντος Κανονισμού, καθώς και στην κατ’ άρθρο 38 παρ. 6, ομοίως, του παρόντος Κανονισμού απόφαση του Προέδρου της Βουλής, με ανώτατο όριο τα 10 έτη, εκτός των υπηρεσιών της παρ. 4 του άρθρου 87 (πρώην άρθρα 93/81) του παρόντος Κανονισμού.

Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία και την άσκηση καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

γγ) Αξιολόγηση

Η μοριοδότηση προκύπτει από τον μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης της τριετίας που προηγείται της κρίσης.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την αξιολόγηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000, αφού αναχθεί η βαθμολογία του στην κλίμακα του χίλια (1.000).

Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος άρθρου, το κριτήριο της αξιολόγησης δεν λαμβάνεται υπόψη.

Μοριοδοτείται η αξιολόγηση, εφόσον ο υποψήφιος προϊστάμενος έχει αξιολογηθεί, κατά τις διατάξεις του παρόντος, τουλάχιστον για δύο αξιολογικές περιόδους, οπότε και λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος των εκθέσεων αξιολόγησης αυτών των δύο περιόδων.

γδ) Δομημένη Συνέντευξη

Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από τις αρμόδιες Επιτροπές Επιλογής Προϊσταμένων της παρ. 3.Γ.α) και β) του παρόντος άρθρου, με την αναγκαία «ζωντανή βοήθεια», π.χ. διερμηνέων νοηματικής, για άτομα με αναπηρία, εφόσον αυτό απαιτείται.

Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι η αρμόδια Επιτροπή να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμά του κατά τα οριζόμενα στην παρ. 3.Γ.δγ) και εγ) του παρόντος άρθρου.

Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δύο θεματικές ενότητες:

i. Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με τα αντικείμενα των υπηρεσιών της Βουλής και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων που σχετίζονται με την προκηρυσσόμενη θέση, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και τα προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού του μητρώου.

ii. Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος (situational interview), που έχει ως σκοπό να αξιολογηθούν οι διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου, να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές 20 αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.

Για τη μοριοδότηση λαμβάνονται, επίσης, υπόψη οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης του χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας, ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

Κάθε σκέλος της συνέντευξης μοριοδοτείται, κατ’ ανώτατο όριο, με 500 μόρια. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από κάθε μέλος της Επιτροπής επιλογής δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000.

Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από τον μέσο όρο των βαθμών των μελών της Επιτροπής.

Το περιεχόμενο της συνέντευξης, με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της, αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής επιλογής, το οποίο είναι στη διάθεση όλων των υποψηφίων, και η μοριοδότηση για τον κάθε υποψήφιο αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος.

δ. Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων, ανά υποψήφιο, πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, και εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων.

Γ. Διαδικασία επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων

α. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, συγκροτείται Ειδική Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων (Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ.), αρμόδια για τη διεξαγωγή της διαδικασίας επιλογής των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής και τη σχετική εισήγηση προς την Επιτροπή Κανονισμού, κατά τα οριζόμενα στην περίπτωση δε) της παρούσας υποπαραγράφου. Η Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ. είναι επταμελής και αποτελείται από: αα) έναν από τους Α΄, Β΄ και Γ΄ Αντιπροέδρους της Βουλής, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του έναν από τους ανωτέρω, που ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, αβ) έναν από τους Δ΄, Ε΄, ΣΤ΄ και Ζ΄ Αντιπροέδρους της Βουλής, με αναπληρωτή του έναν από τους ανωτέρω, που ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, αγ) τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, με αναπληρωτή τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής, αδ) τον Πρόεδρο του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής, με αναπληρωτή του ένα μέλος του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής, που υποδεικνύει αυτός, αε) τον Πρόεδρο του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, με αναπληρωτή του ένα μέλος ΔΕΠ της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, που υποδεικνύει αυτός και αστ) τους δύο (2) αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τους υπαλλήλους της Βουλής, του άρθρου 90 (πρώην άρθρα 96/84) του παρόντος, με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος της Βουλής κατηγορίας ΠΕ με Α΄ βαθμό, που ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, από τον Πρόεδρο της Βουλής. Η Επιτροπή, όταν ασκεί την ως άνω αρμοδιότητά της, έχει απαρτία, όταν παρίστανται τα μισά συν ένα μέλη της.

β. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, συγκροτείται Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων (Ε.Ε.Π.), αρμόδια για την επιλογή προϊσταμένων Διεύθυνσης ή οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου και για τη διεξαγωγή των δομημένων συνεντεύξεων που προβλέπονται στο παρόν άρθρο, για την επιλογή των προϊσταμένων Τμήματος ή οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου. Η Ε.Ε.Π. είναι πενταμελής και αποτελείται από: βα) τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής, ββ) τον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, με Αναπληρωτή του τον καθ’ ύλη αρμόδιο προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, βγ) τον Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή, με αναπληρωτή του μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, που υποδεικνύει ο Πρόεδρός του, και βδ) από τους δύο (2) αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τους υπαλλήλους της Βουλής, του άρθρου 90 (πρώην άρθρα 96/84) του παρόντος, με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος της Βουλής, κατηγορίας ΠΕ με Α΄ βαθμό, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Πρόεδρο της Βουλής. Η Επιτροπή έχει απαρτία, όταν παρίστανται τα μισά συν ένα μέλη της.

γ. Η επιλογή των προϊσταμένων Τμήματος ή οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου, γίνεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του άρθρου 90 (πρώην άρθρα 96/84) του Κανονισμού της Βουλής, σύμφωνα με τους πίνακες κατάταξης της περίπτωσης εε).

δ. Για την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων εκδίδεται προκήρυξη από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης της Βουλής, με την οποία καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία της επιλογής, κατά τους όρους της παρ. 3.Α και Β του παρόντος άρθρου, τις ειδικότερες διακρίσεις και απαιτήσεις των θέσεων και όσα ειδικότερα ορίζονται στην απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που εκδίδεται κατά την παρ. 4 του παρόντος άρθρου.

δα) Η προκήρυξη εκδίδεται τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των υπηρετούντων προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Βουλής. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης κοινοποιεί την προκήρυξη στους υπαλλήλους της Βουλής με κάθε πρόσφορο τρόπο.

δβ) Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι της Βουλής (μόνιμοι και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου), εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης και υπάγονται στις διατάξεις του παρόντος.

δγ) Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα, με τα στοιχεία που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο να προσκομίσει εκείνα τα επιπλέον στοιχεία που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η βεβαίωση της αντιστοιχίας των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών, από την υποβολή της υποψηφιότητας.

δδ) Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του παρόντος άρθρου και της προκήρυξης αποκλείονται από

την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση της Ειδικής Επιτροπής Επιλογής Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων.

δε) Η Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ. μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 3.Β του παρόντος. Ο πίνακας μοριοδότησης δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Βουλής και κοινοποιείται στους υποψηφίους με κάθε πρόσφορο τρόπο. Οι υποψήφιοι εντός επτά (7) ημερών από την κατά ανωτέρω δημοσίευση έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης θεραπείας κατά του πίνακα μοριοδότησης ενώπιον της Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ., η οποία κατατίθεται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης. Μετά την οριστική κατάρτιση του πίνακα μοριοδότησης, διενεργείται δομημένη συνέντευξη, όπου κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Στη συνέχεια η Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ. καταρτίζει πίνακα κατάταξης, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, για κάθε προκηρυσσόμενη θέση. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την κοινοποίηση στην Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής, του άρθρου 46 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, αποσπάσματος του πίνακα κατάταξης με τους τρεις (3) πρώτους στην κατάταξη για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, προκειμένου να ακολουθήσει η, κατά το άρθρο 88 (πρώην άρθρα 94/82) του παρόντος Κανονισμού, τελική επιλογή.

ε. Για την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Διευθύνσεων ή οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου, και Τμημάτων εκδίδεται προκήρυξη από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, με την οποία καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία της επιλογής, κατά τους όρους της παρ. 3.Α και Β του παρόντος άρθρου, τις ειδικότερες διακρίσεις και απαιτήσεις των θέσεων και όσα ειδικότερα ορίζονται στην απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που εκδίδεται κατά την παρ. 4 του παρόντος άρθρου. Οι θέσεις προκηρύσσονται ανά Γενική Διεύθυνση. Θέση σε οργανική μονάδα που δεν υπάγεται σε Γενική Διεύθυνση, προκηρύσσεται αυτοτελώς.

εα) Η προκήρυξη εκδίδεται τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των υπηρετούντων προϊσταμένων και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Βουλής. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης κοινοποιεί την προκήρυξη στους υπαλλήλους της Βουλής με κάθε πρόσφορο τρόπο.

εβ) Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι της Βουλής (μόνιμοι και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου), εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης και υπάγονται στις διατάξεις του παρόντος. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση για τρεις (3) θέσεις, κατά ανώτατο όριο, εφόσον πρόκειται για θέσεις προϊσταμένων Διευθύνσεων ή οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου, και πέντε (5) θέσεις εφόσον πρόκειται για θέσεις προϊσταμένων Τμημάτων ή οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου, ανά Γενική Διεύθυνση, συμπεριλαμβανομένων των θέσεων οργανικής μονάδας που δεν υπάγεται σε Γενική Διεύθυνση.

εγ) Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα, με τα στοιχεία που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο να προσκομίσει εκείνα τα επιπλέον στοιχεία που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η βεβαίωση της αντιστοιχίας των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών, από την υποβολή της υποψηφιότητας.

εδ) Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του παρόντος άρθρου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση της Ε.Ε.Π. ή του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

εε) Η Ε.Ε.Π. ή το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μοριοδοτούν κάθε υποψήφιο με βάση τις ομάδες κριτηρίων γα) έως γγ) της παραγράφου 3.Β.γ. και σύμφωνα με όσα ορίζονται στο παρόν άρθρο. Με βάση την ως άνω μοριοδότηση, η Ε.Ε.Π. ή το Υπηρεσιακό Συμβούλιο καταρτίζει ενιαίο πίνακα κατάταξης, για όλες τις θέσεις ανά Γενική Διεύθυνση, σύμφωνα με την προκήρυξη, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο ως άνω πίνακας κατάταξης δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Βουλής και κοινοποιείται στους υποψηφίους με κάθε πρόσφορο τρόπο. Οι υποψήφιοι εντός επτά (7) ημερών από την κατά ανωτέρω δημοσίευση έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης θεραπείας κατά του πίνακα κατάταξης ενώπιον της Ε.Ε.Π. ή του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, αντιστοίχως, η οποία κατατίθεται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης. Μετά την οριστική κατάρτιση του πίνακα μοριοδότησης από την Ε.Ε.Π. ή το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, διενεργείται δομημένη συνέντευξη της περίπτωσης γδ) της παραγράφου 3.Β.γ. από την Ε.Ε.Π., με αριθμό υποψηφίων έως το δεκαπλάσιο του αριθμού των προς πλήρωση θέσεων.

Στη συνέντευξη καλούνται οι υποψήφιοι που περιλαμβάνονται στον πίνακα κατάταξης της Γενικής Διεύθυνσης χωριστά ο καθένας. Μετά τη μοριοδότηση, βάσει και της δομημένης συνέντευξης, εξάγεται η τελική βαθμολογία, σύμφωνα με την παράγραφο 3.Β.δ του παρόντος και καταρτίζονται πίνακες κατάταξης για τις θέσεις ανά Γενική Διεύθυνση ή συνολικά για τη Βουλή, ανάλογα με την προκήρυξη.

στ. Οι πρώτοι κάθε πίνακα κατάταξης, που επιλέγονται από την Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων και το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, τοποθετούνται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι σε αντίστοιχου επιπέδου οργανικές μονάδες για θητεία τριών (3) ετών. Σε περίπτωση που ο πρώτος του πίνακα κατάταξης έχει ήδη επιλεγεί σε θέση προϊσταμένου, επιλέγεται ο αμέσως επόμενος στον πίνακα.

Οι προϊστάμενοι των οποίων η θητεία έχει λήξει εξακολουθούν και ασκούν τα καθήκοντα τους ως την επανατοποθέτησή τους ως προϊσταμένων ή την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου.

ζ. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, ο προϊστάμενος παύεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη της θητείας του, αν συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

ζα) αν καταδικαστεί τελεσίδικα για τα αναφερόμενα στην περίπτωση α΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 8 του Ν. 3528/2007 (Α΄ 26) αδικήματα,

ζβ) αν στερηθεί, λόγω καταδίκης, τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή,

ζγ) αν τελεί σε στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), σε επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) ή το δικαστήριο έχει αποφασίσει συνδυασμό των δύο προηγούμενων ρυθμίσεων,

ζδ) αν τεθεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή του επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Ν. 3528/2007 (Α΄ 26).

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ., της Ε.Ε.Π. ή του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ο προϊστάμενος οργανικής μονάδας απαλλάσσεται από τα καθήκοντά του, πριν από τη λήξη της θητείας του, για σοβαρό υπηρεσιακό λόγο που αφορά πλημμελή άσκηση των καθηκόντων του. Ο προϊστάμενος μπορεί επίσης να απαλλαγεί από τα καθήκοντά του, με αίτησή του, ύστερα από απόφαση της Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ., της Ε.Ε.Π. ή του Υπηρεσιακού Συμβουλίου το οποίο συνεκτιμά τις υπηρεσιακές ανάγκες.

η. Αν κενωθεί ή συσταθεί θέση προϊσταμένου, η θέση προκηρύσσεται το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών και η διαδικασία τοποθέτησης προϊσταμένου ολοκληρώνεται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την προκήρυξη της θέσης. Ο νέος προϊστάμενος επιλέγεται για πλήρη θητεία. Έως την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 87 του Ν. 3528/2007 (Α΄ 26), περί αναπλήρωσης προϊσταμένων.

θ. Αν δεν υποβληθούν αιτήσεις, ο Πρόεδρος ή το νομίμως εξουσιοδοτημένο όργανο τοποθετεί υπάλληλο που πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις.

ι. Όσοι επιλέγονται ως προϊστάμενοι οργανικών μονάδων της Βουλής δεν έχουν ήδη ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου και δεν έχουν παρακολουθήσει σχετικό πρόγραμμα μετεκπαίδευσης που καταρτίζει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, παρακολουθούν το ως άνω πρόγραμμα υποχρεωτικά, μετά την τοποθέτησή τους.

4. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που εκδίδονται πριν από την έναρξη της διαδικασίας επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής, εξειδικεύονται η συνάφεια των τίτλων σπουδών, η επαγγελματική εμπειρία και οι ειδικότερες γνώσεις και απαιτήσεις, κατά τις παρ. 2 και 3 του παρόντος άρθρου, για κάθε θέση προϊσταμένου, ανά κατηγορία οργανικών μονάδων της Βουλής.

5. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής μπορεί να συμπληρώνονται και εξειδικεύονται οι διατάξεις του παρόντος άρθρου, καθώς και να ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα εφαρμογής του παρόντος.

Άρθρο 30
Μεταβατικές διατάξεις

1. Από την έναρξη ισχύος του άρθρου 82 (πρώην 88/76) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως αντικαθίσταται με το άρθρο 29 της παρούσας:

α) Έως την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων, κατά τις διατάξεις του παρόντος, καθήκοντα προϊσταμένου ασκούν, όσοι εκτελούν, με οποιονδήποτε τρόπο, χρέη προϊσταμένου, κατά τη δημοσίευση του παρόντος. Ειδικά, οι, έως την έναρξη ισχύος του παρόντος, προϊστάμενοι της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστηρίξεως και της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ασκούν καθήκοντα προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης και Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, αντιστοίχως, έως την επιλογή νέων προϊσταμένων. Σε περίπτωση συγχώνευσης οργανικών μονάδων, χρέη προϊσταμένου της νέας μονάδας εκτελεί ο αρχαιότερος στη θέση ευθύνης ή αν δεν υπάρχει, αυτός που έχει τα περισσότερα χρόνια υπηρεσίας. Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων που καταργούνται ή συγχωνεύονται, εξακολουθούν να λαμβάνουν το αντίστοιχο επίδομα θέσης ευθύνης, έως την ανωτέρω επιλογή.

β) Η θητεία των ανωτέρω προϊσταμένων λήγει αυτοδικαίως, με την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων, κατά τις διατάξεις της παρούσας τροποποίησης.

γ) Κατά την πρώτη εφαρμογή του άρθρου 82 (πρώην 88/76) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως αντικαθίσταται με το άρθρο 29 της παρούσας, δεν εφαρμόζεται το κριτήριο (γγ) της ομάδας κριτηρίων της παραγράφου 3.Β του παρόντος.

δ) Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή ανά θέση ευθύνης:

i. Για θέση Προϊσταμένου Τμήματος:
40%, για την ομάδα κριτηρίων (α)
25%, για την ομάδα κριτηρίων (β) και
35%, για την ομάδα κριτηρίων (δ).

ii. Για θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης:
40%, για την ομάδα κριτηρίων (α)
25%, για την ομάδα κριτηρίων (β) και
35%, για την ομάδα κριτηρίων (δ).

iii. Για θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης:
40%, για την ομάδα κριτηρίων (α)
25%, για την ομάδα κριτηρίων (β) και
35%, για την ομάδα κριτηρίων (δ).

2. Κατά την πρώτη εφαρμογή του άρθρου 82 (πρώην 88/76) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως αντικαθίσταται με το άρθρο 29 της παρούσας, δεν ισχύουν οι προθεσμίες έκδοσης προκήρυξης θέσεων προϊσταμένων οργανικών μονάδων των περιπτώσεων 3.Γ.δα) και εα) του άρθρου αυτού.

3. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος συστήματος επιλογής προϊσταμένων, προκηρύσσονται καταρχάς οι θέσεις προϊσταμένων Γενικής Διεύθυνσης. Η διαδικασία προκήρυξης, επιλογής και τοποθέτησης των ως άνω

προϊσταμένων ολοκληρώνεται το αργότερο εντός σαράντα πέντε (45) ημερών από την ολοκλήρωση της κατάταξης των υπαλλήλων, που υπηρετούν κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος στη Βουλή των Ελλήνων. Με την ολοκλήρωση της ως άνω διαδικασίας συγκροτείται η Ε.Ε.Π. προκειμένου να επιλέξει προϊσταμένους Διευθύνσεων. Η διαδικασία προκήρυξης, επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων Διευθύνσεων ολοκληρώνεται εντός δύο (2) μηνών από την έναρξή της. Με την ολοκλήρωση της ως άνω διαδικασίας επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων Διευθύνσεων, κινείται η διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων Τμημάτων. Η διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων Τμημάτων ολοκληρώνεται εντός τεσσάρων (4) μηνών από την έναρξή της.

4. Όπου στον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, ή σε Ειδικούς Κανονισμούς Υπηρεσιών της Βουλής που προσαρτώνται σε αυτόν ως Παραρτήματα, απαιτείται απόφαση ή πράξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης της Βουλής, μέχρι την επιλογή και τοποθέτησή του, 23 οι σχετικές αποφάσεις ή πράξεις εκδίδονται από τον εκτελούντα, κατά την παράγραφο 1 του παρόντος, χρέη Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης της Βουλής.

Άρθρο 31

Το άρθρο 83 (πρώην 89/77) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 83 (πρώην 89/77)
Σύστημα αξιολόγησης

1. Στους υπαλλήλους της Βουλής, μόνιμους, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και αποσπασμένους, εφαρμόζεται σύστημα ετήσιας αξιολόγησης.

2. Η αξιολόγηση και η συμμετοχή των ανωτέρω στη διαδικασία θέσης στόχων, όπως και γενικότερα στη λειτουργία της Βουλής, αποσκοπούν στη βελτίωση της ατομικής απόδοσης κάθε υπαλλήλου και συνολικά της απόδοσης του έργου των Υπηρεσιών της Βουλής.

3. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, η οποία εκδίδεται εντός μηνός από τη δημοσίευση του παρόντος, καθορίζονται τα κριτήρια και η διαδικασία αξιολόγησης των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων, λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων των άρθρων 15 έως 24 του Ν. 4369/2016 (ΦΕΚ Α΄ 33/27.2.2016) και των ιδιαιτεροτήτων των υπηρεσιών της Βουλής. Με όμοιες αποφάσεις, μπορεί να ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα που αφορούν την εφαρμογή του παρόντος άρθρου.»

Άρθρο 32

1. Η παρ. 11 του άρθρου 85 (πρώην 91/79) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«11. Οι υπάλληλοι της Βουλής, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και πλήρη απασχόληση, κατατάσσονται σε βαθμούς, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 37 (πρώην άρθρα 43/32) και 38 (πρώην άρθρα 44/33) του παρόντος Κανονισμού και της δυνάμει της παρ. 6 του άρθρου 38 (πρώην άρθρα 44/33) απόφασης του Προέδρου της Βουλής. Εξαιρούνται από την κατάταξη οι Επιστημονικοί Συνεργάτες και οι Ειδικοί Επιστημονικοί Συνεργάτες του Επιστημονικού Συμβουλίου και των Διευθύνσεων της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής, που διέπονται από τις ρυθμίσεις του Μέρους Α΄ (Κοινοβουλευτικό) του Κανονισμού της Βουλής και του Ειδικού Εσωτερικού Κανονισμού της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής.

2. Η παρ. 12 του άρθρου 85 (πρώην) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, καταργείται.

Άρθρο 33

Το άρθρο 87 (πρώην 93/81) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 87 (πρώην 93/81)
Προϊστάμενοι ειδικών οργανικών μονάδων

1. Προϊστάμενος της Ειδικής Υπηρεσίας Υγειονομικής Κάλυψης και αναπληρωτής του, ως Προϊστάμενος Τμήματος, τοποθετούνται, κατά παρέκκλιση από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού περί επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων, ιατροί που υπηρετούν στη Βουλή, μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, για τριετή θητεία.

2. Προϊστάμενος του Γραφείου Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφόρησης τοποθετείται, κατά παρέκκλιση από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού περί επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων, δημοσιογράφος που υπηρετεί στη Βουλή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, για τριετή θητεία, μετά από πρόταση της απλής πλειοψηφίας του προσωπικού του Γραφείου Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφόρησης, η οποία διατυπώνεται εγγράφως, εντός δέκα (10) ημερών από την με οποιοδήποτε τρόπο κένωση της θέσης. Η μη εμπρόθεσμη υποβολή της ως άνω πρότασης δεν κωλύει την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένου του Γραφείου.

3. Προϊστάμενος του Γραφείου Διασύνδεσης της Βουλής με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Υποθέσεων τοποθετείται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ή υπάλληλος άλλου κλάδου ΠΕ, με άριστη γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας και δέκα (10) τουλάχιστον έτη υπηρεσίας, που έχει αποσπαστεί στη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία (Μ.Ε.Α.), στις Βρυξέλλες.

4. Οι προϊστάμενοι των Γραφείων: α) Προέδρου της Βουλής, β) Αντιπροέδρων της Βουλής, γ) Γενικού Γραμματέα της Βουλής δ) Ειδικού Θεματικού Γραμματέα και ε) Ειδικής Γραμματείας Προέδρου της Βουλής, επιλέγονται από τον Πρόεδρο της Βουλής, τους Αντιπροέδρους της Βουλής, τον Γενικό Γραμματέα, τον Ειδικό Θεματικό και τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής, αντιστοίχως, μεταξύ των υπαλλήλων που υπηρετούν στα Γραφεία, με οποιαδήποτε σχέση, και τοποθετούνται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Το ίδιο ισχύει και για τα Γραφεία των περιπτώσεων Ε΄, ΣΤ΄ και Ζ΄ της παρ. 1 του άρθρου 35

(πρώην άρθρα 41/30) του παρόντος. Στους προϊσταμένους των Γραφείων των περιπτώσεων Α΄, Β΄, Γ΄, Γα΄, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 35 (πρώην άρθρα 41/30) του παρόντος, εφαρμόζεται η περ. αε) της παρ. 1 του άρθρου 16 του Ν. 4354/2015, όπως εκάστοτε ισχύει.»

5. Για τους υποψήφιους προϊσταμένους οργανικών μονάδων και Υπηρεσιών της Βουλής, που επιλέγονται και τοποθετούνται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, εκτός των περιπτώσεων της παρ. 4 του παρόντος άρθρου, εκφράζει γνώμη η Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής, μετά από ακρόασή τους.»

Άρθρο 34

Το άρθρο 88 (πρώην 94/82) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, τροποποιείται ως εξής:

«Άρθρο 88 (πρώην 94/82)
Τελική επιλογή προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Για την τελική επιλογή των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής, αρμόδια είναι η κατά το άρθρο 46 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή έχει απαρτία, όταν παρίστανται τα μισά συν ένα μέλη της. Κατά την άσκηση της εν λόγω αρμοδιότητάς της, η Επιτροπή διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α΄ 45), όπως ισχύει.

2. Χρέη εισηγητή στην Επιτροπή εκτελεί ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής, ο οποίος προτείνει προς επιλογή και τοποθέτηση, ανά προκηρυσσόμενη θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, έναν από τους τρεις (3) πρώτους του πίνακα κατάταξης της παραγράφου 3.Γ.δ) του άρθρου 82 (πρώην άρθρα 88/76) του παρόντος Κανονισμού. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Γραμματέα, αυτός αναπληρώνεται από τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής.

3. Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος με βαθμό Α΄ και σε περίπτωση έλλειψης, με βαθμό Β΄ κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ της Βουλής, ο οποίος ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, από τον Πρόεδρο της Βουλής.

4. Όσοι επιλέγονται από την Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής τοποθετούνται ως προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης της Βουλής, για θητεία τριών (3) ετών, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από την επιλογή.»

Άρθρο 35

1. Το δεύτερο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 90 (πρώην 96/84) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Το Συμβούλιο αποτελείται από: α) τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής, β) δύο (2) μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής με βαθμό Α΄, που κατέχουν θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης και Διεύθυνσης, αντιστοίχως, και γ) δύο (2) αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων με βαθμό Α΄, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 82 (πρώην άρθρα 88/76) του παρόντος Κανονισμού.

Το τρίτο εδάφιο της εν λόγω παρ. 1 καταργείται.

2. Στην παράγραφο 2 του άρθρου 90 (πρώην 96/84) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, η φράση «του Νομικού Συμβούλου του Κράτους στη Βουλή, του Συμβουλίου προεδρεύει ο προϊστάμενος της Γενικής Διευθύνσεως», αντικαθίσταται με τη φράση «του Ειδικού Γραμματέα της Βουλής, του Συμβουλίου προεδρεύει ο Ειδικός Θεματικός Γραμματέας της Βουλής».

3. Στην παράγραφο 5 του άρθρου 90 (πρώην 96/84) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, μετά τη φράση «με βαθμό Α΄», διαγράφεται η φράση «και σε περίπτωση έλλειψης, με βαθμό Β΄ ή Γ΄».

Άρθρο 36

1. Στην παράγραφο 1 του άρθρου 94 (πρώην 100/88) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, διαγράφεται η λέξη «μονίμων» και προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Οι διατάξεις του Β΄ Κεφαλαίου του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α΄ 176) εφαρμόζονται και στους υπαλλήλους της Βουλής, από 1.6.2016, κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.»

2. Στην παράγραφο 2 του άρθρου 94 (πρώην 100/88) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει:

α) Μετά το πρώτο εδάφιο, προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Οι αποδοχές του Ειδικού Θεματικού Γραμματέα της Βουλής είναι ίσες με τις αποδοχές του Ειδικού Γραμματέα της Βουλής».

β) Στο τρίτο εδάφιο και πριν από τη λέξη «έχουν», προστίθεται η φράση «, καθώς και οι διατάξεις για τις αποδοχές των υπαλλήλων της Βουλής.»

3. Η παράγραφος 3 του άρθρου 94 (πρώην 100/88) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, καταργείται και αναριθμούνται οι επόμενες.

4. Στη νέα παράγραφο 3 του άρθρου 94 (πρώην 100/88) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, πριν από τη λέξη «βασικός», προστίθεται η λέξη «εισαγωγικός».

5. Στο προτελευταίο εδάφιο της παραγράφου 3 του άρθρου 95 (πρώην 101/89) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, διαγράφεται η φράση «ή έμμισθης εντολής».

6. Στο άρθρο 95 (πρώην 101/89) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται νέα παράγραφος 7, και αναριθμούνται οι επόμενες, ως εξής:

«7. Όσοι υπηρετούν στο Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, στο εξωτερικό, λαμβάνουν από τη Βουλή, πέραν των αποδοχών τους, και το επίδομα υπηρεσίας της αλλοδαπής του προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών, που υπηρετεί στις διπλωματικές και στις προξενικές αρχές, καθώς και στις μόνιμες αντιπροσωπείες, όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Οι διατάξεις της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ΄ του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015, όπως ισχύουν κάθε φορά, εφαρμόζονται αναλόγως και για το προσωπικό του γραφείου αυτού.»

Άρθρο 37

1. Το άρθρο 98Α (πρώην 104Α/92Α) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 98Α (πρώην 104Α/92Α)
Υπηρεσία Εφαρμογής Ευρωπαϊκών
Προγραμμάτων της Βουλής

1. Στη Βουλή των Ελλήνων λειτουργεί «Υπηρεσία Εφαρμογής Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων» (Υ.Ε.Ε.Π.), ως επιτελική δομή που υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Βουλής.

2. Η Υπηρεσία συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, με σκοπό την ενημέρωση της Βουλής για τα τρέχοντα έργα και τις δράσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3. Η Υπηρεσία δύναται να ασκεί, κατ’ εντολή του Προέδρου της Βουλής, τις αρμοδιότητες της Βουλής, ως αναθέτουσας αρχής και ως δικαιούχου, στο πλαίσιο: α) επιχειρησιακών και λοιπών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, β) του ετήσιου Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και γ) έργων που της ανατίθενται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής.

Η εγγραφή έργων στα ανωτέρω προγράμματα προτείνεται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας.

Η Συλλογική Απόφαση (Σ.Α.) της Βουλής των Ελλήνων μπορεί να αφορά και τη χρηματοδότηση Ανεξάρτητων Αρχών που συμμετέχουν σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Η εκτέλεση των ως άνω προγραμμάτων και έργων δύναται να παρακολουθείται από ειδική διακομματική επιτροπή, της οποίας η συγκρότηση και η λειτουργία καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

5. Οι ανωτέρω αρμοδιότητες ασκούνται σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Βουλής, ανάλογα με τη φύση του έργου ή της δράσης.

6. Οι ειδικοί κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας της Υπηρεσίας περιλαμβάνονται σε Ειδικό Κανονισμό που προσαρτάται, ως Παράρτημα, στον παρόντα Κανονισμό και συμπληρώνεται ή εξειδικεύεται κατά το άρθρο 100 (πρώην άρθρα 106/94) του παρόντος Κανονισμού. Ο Ειδικός Κανονισμός καθορίζει τις ειδικότερες αρμοδιότητες και τη διάρθρωση της Υπηρεσίας, τις οργανικές θέσεις, τους κλάδους, τις ειδικότητες και την εργασιακή σχέση του προσωπικού, καθώς και την εν γένει στελέχωση της Υπηρεσίας, την έκδοση Οδηγού για τις διαδικασίες χρηματοδότησης των δραστηριοτήτων και την οικονομική διαχείριση των έργων της Υπηρεσίας, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.»

Άρθρο 38

Μετά το άρθρο 98Α (πρώην 104Α/92Α) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται άρθρο 98Β ως εξής:

«Άρθρο 98Β
Υπηρεσία Διάθεσης Ευρωπαϊκών
και Λοιπών Πιστώσεων

1. Στη Βουλή των Ελλήνων λειτουργεί «Υπηρεσία Διάθεσης Ευρωπαϊκών και Λοιπών Πιστώσεων» (Υ.Δ.Ε.Λ.Π.), επιπέδου Τμήματος που υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Βουλής.

2. Η Υπηρεσία διαχειρίζεται Ειδικό Λογαριασμό για την κάλυψη δαπανών που αφορούν την αρτιότερη λειτουργία του Κοινοβουλίου και την αποτελεσματικότερη εκπλήρωση της αποστολής των Βουλευτών, την εκπλήρωση κοινωφελών, πολιτιστικών και συναφών σκοπών, καθώς και χρηματοδοτήσεις από τη συμμετοχή της Βουλής των Ελλήνων και των Ανεξάρτητων Αρχών στα επιχειρησιακά προγράμματα του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και σε άλλα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3. Οι πόροι του ως άνω Ειδικού Λογαριασμού προέρχονται από: α) κονδύλια του Κρατικού Προϋπολογισμού, Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και Τακτικού Προϋπολογισμού, καθώς και του Προϋπολογισμού της Βουλής, β) χρηματοδοτήσεις δημόσιων φορέων, ιδιωτικών επιχειρήσεων, ιδιωτών, διεθνών οργανισμών και του Ελληνικού Δημοσίου, γ) επιχορηγήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών ή Οργανώσεων, στο πλαίσιο της εκτέλεσης προγραμμάτων και δράσεων, δ) δωρεές και κληροδοσίες υπέρ της Βουλής και του Ελληνικού Δημοσίου, για σκοπούς του προηγούμενου άρθρου, των οποίων η διαχείριση καθορίστηκε από τον δωρητή ή διαθέτη να γίνεται μέσω του Λογαριασμού και των οποίων έχει γίνει αποδοχή, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ε) διάφορα έσοδα της Βουλής, όπως από εκδόσεις της, στ) έσοδα από τόκους καταθέσεων ποσών του Λογαριασμού που αφορούν την Υπηρεσία Εφαρμογής Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (Υ.Ε.Ε.Π.) του άρθρου 98Α του παρόντος, ζ) έσοδα από τόκους καταθέσεων ποσών του Λογαριασμού που δεν αφορούν την Υ.Ε.Ε.Π. και η) χρηματικά ποσά που προέρχονται από εγγραφή ή αύξηση πιστώσεων κατ’ εφαρμογή των παρ. 2 και 4 του άρθρου 126 (πρώην άρθρα 132/120) του παρόντος Κανονισμού.

4. Οι ειδικοί κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας της Υπηρεσίας περιλαμβάνονται σε Ειδικό Κανονισμό που προσαρτάται ως Παράρτημα στον παρόντα Κανονισμό και συμπληρώνεται ή εξειδικεύεται κατά το άρθρο 100 (πρώην άρθρα 106/94) του παρόντος Κανονισμού. Ο Ειδικός Κανονισμός ρυθμίζει την οργάνωση και στελέχωση της Υπηρεσίας, τη διαδικασία διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού και κάθε άλλο επιμέρους ζήτημα.»

Άρθρο 39

1. Η παράγραφος 1 του άρθρου 100 (πρώην 106/94) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί να συνιστώνται Επιτροπές για τη σύνταξη σχεδίων ειδικών κανονισμών, πολιτιστικών, εκπαιδευτικών ή άλλων δραστηριοτήτων, σχετικών με το έργο και την αποστολή της Βουλής. Με τους κανονισμούς αυτούς καθορίζονται το αντικείμενο και η υπηρεσιακή οργάνωση της δραστηριότητας, οι κλάδοι, οι ειδικότητες και ο αριθμός των θέσεων προσωπικού που απαιτούνται, τα προσόντα και ο τρόπος πρόσληψης, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Οι κανονισμοί αυτοί ψηφίζονται από την Ολομέλεια της Βουλής, κατά τη διαδικασία των Κωδίκων, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και δύνανται να συμπληρώνονται, ως προς ειδικότερα θέματα ή θέματα με τεχνικό ή λεπτομερειακό χαρακτήρα, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.»

2. Στην παρ. 2 του άρθρου 100 (πρώην 106/94) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, η φράση «κανονισμούς εσωτερικής λειτουργίας ή άλλες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής» αντικαθίσταται με τη φράση «όμοιες αποφάσεις».

Άρθρο 40

1. Το άρθρο 116 (πρώην 122/110) καταργείται.
2. Στο άρθρο 127 (πρώην 133/121) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθεται η φράση:
«, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στον παρόντα Κανονισμό».

Άρθρο 41

1. Ο τίτλος του Κεφαλαίου Ζ΄ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής: «Συμβάσεις της Βουλής».
2. Στο άρθρο 149 (πρώην 155/143) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει:
α) Στο τέλος του πρώτου εδαφίου της παρ. 1, μετά τη λέξη «διατάξεις», προστίθεται η φράση «με εξαίρεση τις διατάξεις των Τίτλων ΙΙ και ΙΙΙ του Μέρους Τέταρτου του Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ Α΄100) και του Μέρους Α΄ του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ Α΄ 204), ενόψει της ανάπτυξης Συστήματος Ηλεκτρονικών Συμβάσεων της Βουλής, και με την επιφύλαξη των ειδικών ρυθμίσεων του παρόντος Κανονισμού».
β) Στο πρώτο εδάφιο της παρ. 2 προστίθενται, μετά τη λέξη «υπηρεσιών», οι λέξεις «εκπόνησης μελετών» και, στο τέλος του εν λόγω εδαφίου, η φράση «με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του οργάνου που έχει εξουσιοδοτήσει, μετά από εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης της Βουλής».
γ) Στις παρ. 3 και 4, μετά τη λέξη «υπηρεσιών», προστίθεται η φράση «προμηθειών ή έργων».
δ) Η παρ. 5 καταργείται και αναριθμούνται οι επόμενες.

Άρθρο 42

1. Ο τίτλος του Κεφαλαίου Η΄ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής: «Έργα της Βουλής».
2. Το άρθρο 151 (πρώην 157/145) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:
«Εκτέλεση έργων και εκπόνηση μελετών
1. Τα έργα που εκτελούνται στα κτίρια και στις εν γένει εγκαταστάσεις της Βουλής, καθώς και οι σχετικές
μελέτες, διέπονται από τη νομοθεσία για την εκτέλεση δημόσιων έργων και την εκπόνηση μελετών, με την επιφύλαξη ειδικών ρυθμίσεων του παρόντος Κανονισμού.
2. Όπου στην ως άνω νομοθεσία ορίζεται καθ’ ύλην αρμοδιότητα Υπουργού, αρμόδιος στη Βουλή είναι ο Πρόεδρός της.
3. Στα έργα της Βουλής, τα γενικά έξοδα και το όφελος του εργολάβου ανέρχονται σε ποσοστό 18% επί της αξίας της σχετικής σύμβασης, ανεξάρτητα από την πηγή χρηματοδότησης του έργου.
4. Για την εκτέλεση δαπανών που αφορούν έργα και για τις οποίες υπάρχει πίστωση εγγεγραμμένη στον Προϋπολογισμό της Βουλής, δεν απαιτείται ιδιαίτερη απόφαση.»

Άρθρο 43

Το άρθρο 152 (πρώην 158/146) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 152 (πρώην 158/146)
Διαδικασία ανάθεσης - Ορισμοί

1. Στις μελέτες και στα έργα της Βουλής, «Αναθέτουσα αρχή», «Εργοδότης» ή «Κύριος του έργου» και «Φορέας κατασκευής» κατά την έννοια της οικείας νομοθεσίας, είναι η Βουλή των Ελλήνων, δια του Προέδρου της.
2. «Προϊσταμένη Αρχή» ή «Εποπτεύουσα Αρχή», κατά την έννοια της ως άνω νομοθεσίας, είναι ο Πρόεδρος της Βουλής ή το όργανο που αυτός ορίζει ή συγκροτεί.
3. «Διευθύνουσα Υπηρεσία» ή «Επιβλέπουσα Υπηρεσία», κατά την έννοια της οικείας νομοθεσίας, είναι η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών της Βουλής.
4. «Τεχνικό Συμβούλιο» συγκροτείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, από δύο (2) Βουλευτές με ειδικές γνώσεις, ένας από τους οποίους ορίζεται ως Πρόεδρος, τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών της Βουλής και τρεις (3) υπαλλήλους κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ6 Μηχανικών, της Βουλής ή του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων που διαθέτουν τις απαραίτητες τεχνικές γνώσεις.
5. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μπορεί να ορίζεται ή να συγκροτείται άλλο γνωμοδοτικό ή αποφαινόμενο όργανο.
6. Για την επίβλεψη ή την εκπόνηση μελέτης και για την επίβλεψη ή εκτέλεση έργου μπορεί, κατά παρέκκλιση από τις κείμενες διατάξεις, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, να συνάπτονται συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις έργου μεταξύ της Βουλής και πτυχιούχων Πανεπιστημιακού ή Τεχνολογικού Ιδρύματος ή τεχνικούς που διαθέτουν τις απαιτούμενες ειδικές τεχνικές γνώσεις για συγκεκριμένο έργο ή μελέτη.
7. Αιτήσεις θεραπείας που ασκούνται κατά την οικεία νομοθεσία, απευθύνονται στον Πρόεδρο της Βουλής, στον οποίο και μόνον επιδίδονται, με δικαστικό επιμελητή. Ο Πρόεδρος αποφαίνεται, μετά από σύμφωνη γνώμη οργάνου της παρ. 5 του παρόντος άρθρου, που συγκροτείται από έναν Βουλευτή με ειδικές γνώσεις, ως Πρόεδρο, έναν υπάλληλο της Βουλής, κλάδου ΠΕ6 ή ΤΕ6 Μηχανικών, με ειδικές γνώσεις, και έναν νομικό, μέλος του Τμήματος Νομικής Υποστήριξης των υπηρεσιών της Βουλής.»

Άρθρο 44

1. Στο άρθρο 153 (πρώην 159/147) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, προστίθενται παράγραφοι, ως εξής:
«8. Η Βουλή των Ελλήνων μπορεί να προβεί σε λύση της μίσθωσης πριν από τη συμβατική λήξη της, χωρίς υποχρέωση αποζημίωσης του εκμισθωτή, εφόσον:
α) Μεταστεγασθεί η στεγασμένη υπηρεσία σε ακίνητο ιδιοκτησίας της.
β) Παραχωρηθεί στη στεγασμένη υπηρεσία η δωρεάν χρήση άλλου κατάλληλου ακινήτου, για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ίσο με το υπόλοιπο της μίσθωσης.

γ) Καταργηθεί η στεγασμένη υπηρεσία ή υπαχθεί σε άλλη υπηρεσία.

δ) Μεταβληθεί η οργανική σύνθεση της υπηρεσίας, κατά τη διάρκεια της μίσθωσης, κατά τρόπο τέτοιο που το μισθωμένο ακίνητο να μην καλύπτει τις στεγαστικές της ανάγκες.

ε) Μεταβληθεί η έδρα της στεγασμένης υπηρεσίας.

στ) Μεταστεγασθεί η στεγασμένη υπηρεσία, προς εξοικονόμηση λειτουργικών δαπανών και προς επίτευξη μισθώματος που υπολείπεται ουσιωδώς του ήδη καταβαλλόμενου.

9. Η Βουλή των Ελλήνων μπορεί, μετά την πάροδο ενός έτους από την έναρξη της σύμβασης, να καταγγείλει τη μίσθωση, χωρίς να συντρέχουν οι προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου. Στην περίπτωση αυτή, η Βουλή των Ελλήνων οφείλει στον εκμισθωτή, ως αποζημίωση, ποσό ίσο με ένα (1) μηνιαίο μίσθωμα, όπως αυτό έχει διαμορφωθεί κατά το χρόνο καταγγελίας της μίσθωσης.

10. Η καταγγελία της μίσθωσης γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από γνωμοδότηση του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, προς τον οποίο απευθύνει σχετικό έγγραφο αίτημα ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής. Τα αποτελέσματα της ως άνω απόφασης επέρχονται τριάντα (30) ημέρες ή, στην περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου, ενενήντα (90) ημέρες, από την κοινοποίησή της στον εκμισθωτή. Από τη συμπλήρωση των εν λόγω προθεσμιών, παύει κάθε υποχρέωση της Βουλής για καταβολή μισθωμάτων.»

2. Στις υφιστάμενες, κατά τη δημοσίευση του παρόντος, μισθωτικές συμβάσεις της Βουλής των Ελλήνων, τα ανωτέρω δικαιώματα της παρ. 1 του παρόντος άρθρου παρέχονται, εφόσον αυτές έχουν διαρκέσει τουλάχιστον πέντε (5) έτη.

Άρθρο 45

Το άρθρο 155 (πρώην άρθρα 161/149) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, καταργείται.

Άρθρο 46

1. Στο άρθρο 156 (πρώην 162/150) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει:

α) Αντικαθίσταται ο τίτλος, ως εξής: «Εκποίηση αντικειμένων - Δωρεές - Εκμισθώσεις χώρων Βουλής».

β) Προστίθεται νέα παρ. 4 και αναριθμείται η υφιστάμενη, ως εξής: «Επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής διενεργεί δημόσιο ανοιχτό διαγωνισμό ή τις, κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 153 παρ. 4 και 6 του παρόντος Κανονισμού, διαδικασίες για την εκμίσθωση των χώρων της παραγράφου 10 του άρθρου 5 της 3274/2562/30.7.1999 απόφασης του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ Β΄1551), καθώς και άλλων χώρων της Βουλής. Με την απόφαση συγκρότησης ή με άλλη απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ρυθμίζονται ειδικότερα ζητήματα που αφορούν τις διαδικασίες εκμίσθωσης, την εκτέλεση της σύμβασης μίσθωσης, καθώς και κάθε άλλο ειδικότερο ζήτημα, όπως ιδίως αυτά που αναφέρονται στην παρ. 7 του άρθρου 153 του παρόντος Κανονισμού. Οι σχετικές συμβάσεις συνάπτονται από τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, μετά από έγκριση του Προέδρου της Βουλής.»

γ) Στη νέα παρ. 5, η φράση «αποτελούν πόρο του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής και εισάγονται σε αυτό», αντικαθίσταται από τη φράση «καθώς και τα μισθώματα της παρ. 4 του παρόντος άρθρου, αποτελούν πόρο του Λογαριασμού που συστάθηκε με την από 17.3.1993 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής (ΦΕΚ Α΄ 36), όπως ισχύει, και εισάγονται σε αυτόν».

δ) Προστίθεται παρ. 6, ως εξής:

«6. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, μπορεί να διατίθενται δωρεάν, αναλώσιμα ή μη, κινητά περιουσιακά στοιχεία της Βουλής, σε νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που έχουν συσταθεί νόμιμα στην Ελλάδα και επιδιώκουν αποδεδειγμένα κοινωφελή ή φιλανθρωπικό σκοπό. Τα στοιχεία που διατίθενται, διαγράφονται από το οικείο Βιβλίο μη αναλώσιμων υλικών.»

2. Τυχόν υφιστάμενες μισθώσεις των χώρων της παραγράφου 10 του άρθρου 5 της 3274/2562/30.7.1999 απόφασης του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ Β΄1551) παρατείνονται μέχρι την ολοκλήρωση των διαδικασιών της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, και πάντως όχι πέραν της 31.10.2016.

Άρθρο 47

Το άρθρο 164Γ (πρώην 170Γ) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής: «Οι διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α΄ 176) εφαρμόζονται αναλόγως και στους υπαλλήλους της Βουλής.»

Άρθρο 48

1. Στην παράγραφο 4 του άρθρου 164Δ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, διαγράφεται η φράση: «και υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι προβλέψεις του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος 2013-2016 σε ό,τι αφορούν στον Προϋπολογισμό της Βουλής.»

2. Η παράγραφος 5 του άρθρου 164Δ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«5. Ως προς τη διασφάλιση των αποδοχών του άρθρου 164Γ (πρώην άρθρο 170) του παρόντος, υπολογίζεται προσωπική διαφορά βάσει του συνόλου των πάσης φύσεως αποδοχών και επιδομάτων που ελάμβανε το προσωπικό της Βουλής την 31.5.2016, δυνάμει του παρόντος Κανονισμού και της κείμενης νομοθεσίας, καταβάλλεται δε προσηκόντως στο σύνολο του πλήρους απασχόλησης προσωπικού της Βουλής, περιλαμβανομένων και των αποσπασμένων που μισθοδοτούνται από αυτήν. Η νέα αυτή προσωπική διαφορά δεν μειώνεται από οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών της παρ. 3 του άρθρου 95 (πρώην άρθρα 101/89) του παρόντος, μεταβολή της οικογενειακής παροχής και χορήγηση του επιδόματος θέσης ευθύνης. Η προσωπική διαφορά υπαλλήλων της παρ. 1 του άρθρου 5 της από 11.12.2013 απόφασης της Ολομέλειας της Βουλής (ΦΕΚ Α΄ 276) διαμορφώνεται, από 1.6.2016, με βάση την αντίστοιχη κατηγορία, τα τυ-

πικά προσόντα και τα χρόνια υπηρεσίας των υπαλλήλων της Βουλής.

Κατά το χρονικό διάστημα καταβολής της ανωτέρω προσωπικής διαφοράς, αναστέλλεται η καταβολή του Κινήτρου Επίτευξης Στόχων Στήριξης του Κοινοβουλευτικού Έργου της παραγράφου 1 του άρθρου 95 (πρώην 101) του παρόντος.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, μπορεί να συγκροτούνται συλλογικά όργανα της Βουλής, αναλόγως προς τα οριζόμενα στο πρώτο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 21 του Ν. 4354/2015 και στην παρ. 3 του άρθρου 98 του παρόντος Κανονισμού.

Το επίδομα του άρθρου 18 του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α΄ 176) καταβάλλεται και στους υπαλλήλους της Βουλής, που το δικαιούνται βάσει της κείμενης νομοθεσίας, αναλόγως προς τα οριζόμενα στις υπουργικές αποφάσεις που έχουν εκδοθεί κατ’ εξουσιοδότηση της παρ. 1 του άρθρου 15 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ Α΄ 224). Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, εξειδικεύονται οι κατά τα ανωτέρω κατηγορίες δικαιούχων.»

3. Η παράγραφος 7 του άρθρου 164Δ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«7. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα εφαρμογής του παρόντος άρθρου που αφορούν, ιδίως, ειδικές κατηγορίες προσωπικού, όπως, το επιστημονικό προσωπικό της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής, λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων της παραγράφου 4 του άρθρου 22 του Ν. 4354/2015, το ιατρικό προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας Υγειονομικής Καλύψεως και τους δημοσιογράφους.»

4. Οι υπάλληλοι της Βουλής κατατάσσονται στα μισθολογικά κλιμάκια του Ν. 4354/2015 στην κατηγορία στην οποία ανήκουν, την 31.5.2016, με διαπιστωτικές πράξεις που εκδίδονται από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης. Τυχόν, μεταγενέστερη της έναρξης ισχύος της παρούσας τροποποίησης, αναγνώριση πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή προϋπηρεσίας με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου σε υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε δημόσιες υπηρεσίες των κρατών-μελών της, κατά τα οριζόμενα στις παρ. 3 και 4 του άρθρου 38 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τους υπαλλήλους της Βουλής, του άρθρου 90 (πρώην άρθρα 96/84) του ως άνω Κανονισμού, συνεπάγεται εκ νέου κατάταξη του υπαλλήλου. Στην περίπτωση αυτή, εκδίδεται νέα διαπιστωτική πράξη από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, κατά τα ανωτέρω οριζόμενα. Η κατάταξη σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο και η, συνακόλουθη, μισθολογική μεταβολή - αύξηση του βασικού μισθού, συνεπάγεται, εφεξής, αντίστοιχη μείωση του ποσού της προσωπικής διαφοράς της παρ. 5 του άρθρου 164Δ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει.

Άρθρο 49

Το άρθρο 164Ε του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, καταργείται.

Άρθρο 50

Στο άρθρο 164ΣΤ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει:

α) Στον τίτλο προστίθενται οι λέξεις «και Ηλεκτρονική Διοίκηση».

β) Η περίπτωση ιβ) της παραγράφου 1 αντικαθίσταται ως εξής: «ιβ) πράξεις διάθεσης και αποδοχής δωρεών, από και προς τη Βουλή των Ελλήνων.»

γ) Η παράγραφος 5 αντικαθίσταται ως εξής: «Η Βουλή των Ελλήνων χρησιμοποιεί τις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), αναλόγως προς τα οριζόμενα στον Ν. 3979/2011 (ΦΕΚ Α΄ 138), όπως κάθε φορά ισχύει, και προς τις ρυθμίσεις που τίθενται κατ’ εξουσιοδότησή του.»

Άρθρο 51

Για την καθαριότητα των κτιρίων της Βουλής, καθώς και για την παροχή κάθε είδους υπηρεσιών καθαριότητας, μπορεί να συνάπτονται, κατά παρέκκλιση από κάθε άλλη διάταξη, ατομικές συμβάσεις μίσθωσης εργασίας ορισμένου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης, ή μίσθωσης έργου ή συμβάσεις παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών με φυσικά πρόσωπα που ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες και είναι εγγεγραμμένα στα μητρώα ανέργων του Ο.Α.Ε.Δ., καθώς και με γυναίκες που έχουν υποστηριχθεί ή υποστηρίζονται από φορείς και Υπηρεσίες για γυναίκες θύματα βίας. Είναι, επίσης, δυνατή η σύναψη συμβάσεων του προηγούμενου εδαφίου με φυσικά πρόσωπα απασχολούμενα σε εταιρίες που παρείχαν υπηρεσίες καθαριότητας στη Βουλή.

Άρθρο 52

1. Στην από 17.3.1993 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής (ΦΕΚ Α΄ 36), όπως ισχύει, προστίθενται:

α) Στο υπό στοιχείο α) εδάφιο της απόφασης, μετά τη λέξη «χορήγηση», η φράση «, σε συμπλήρωση της ατομικής κάλυψης από φορέα κοινωνικής ή ιδιωτικής ασφάλισης», πριν από τη λέξη «ανίατες», η λέξη «σοβαρές» και μετά τη λέξη «ανίατες», οι λέξεις «ή δυσίατες».

β) Στο υπό στοιχείο β) εδάφιο της απόφασης, μετά τις λέξεις «νοσηλευτικού φορέα», οι λέξεις «ή ασφαλιστικής εταιρείας».

γ) Στο τελευταίο εδάφιο της ως άνω απόφασης και μετά τη λέξη «Λογαριασμό», η φράση «, καθώς και οι πρόσοδοι των παραγράφων 4 και 5 και του άρθρου 156 (πρώην 162/150) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, και των παραγράφων 9 και 13 του άρθρου 5 της 3274/2562/30.7.1999 απόφασης του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ Β΄1551)».

2. Το εδάφιο της ως άνω απόφασης της Ολομέλειας, που αρχίζει με τις λέξεις «Ο Λογαριασμός» αντικαθίσταται ως εξής: «Ο Λογαριασμός τηρείται από Επιτροπή στην οποία μετέχουν οι δύο (2) αρχαιότεροι στην οικεία θέση προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης, ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Βουλής, ο προϊστάμενος της Υπηρεσίας Υγειονομικής Καλύψεως της Βουλής, ο Πρόεδρος του Συλλόγου Υπαλλήλων της Βουλής και τέσσερα (4) μέλη του Δ.Σ. του Συλλόγου που υποδεικνύονται από αυτόν. Πρόεδρος της Επιτροπής εί-

ναι ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος, τον Πρόεδρο αναπληρώνει ο αρχαιότερος στην οικεία θέση προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, αναπληρούμενος από άλλον προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, κατά τη σειρά αρχαιότητας στην οικεία θέση. Τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Βουλής αναπληρώνει ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού της Βουλής. Ο προϊστάμενος της Υπηρεσίας Υγειονομικής Κάλυψης της Βουλής αναπληρώνεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 87 (πρώην 93/81) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄). Η διαχείριση του Λογαριασμού γίνεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.»

3. Μέχρι την επιλογή νέων προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής, η Επιτροπή τήρησης του Λογαριασμού του παρόντος άρθρου διατηρεί τη συγκρότηση που έχει κατά την έναρξη ισχύος της παρούσας τροποποίησης.

Άρθρο 53

Μετά το άρθρο 165 (πρώην 171/159) προστίθεται άρθρο με τίτλο «Ειδικοί Κανονισμοί Υπηρεσιών της Βουλής» ως εξής:

«Προσαρτώνται στον παρόντα Κανονισμό, ως Παραρτήματα, και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του, οι κατωτέρω Ειδικοί Κανονισμοί οργάνωσης και λειτουργίας Υπηρεσιών της Βουλής, που συμπληρώνονται ή εξειδικεύονται κατά το άρθρο 100 του παρόντος:

1. ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΣΤΗ ΒΟΥΛΗ

Άρθρο 1
Συγκρότηση και λειτουργία

1. Το Γραφείο Προϋπολογισμού του Κράτους στη Βουλή αποτελεί αυτοτελή οργανική μονάδα υπαγόμενη διοικητικά στον Πρόεδρο της Βουλής, απολαύει πλήρους ανεξαρτησίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και στεγάζεται σε εγκαταστάσεις της Βουλής. Οι δαπάνες του Γραφείου βαρύνουν τον Προϋπολογισμό της Βουλής.

2. Το Γραφείο εκπροσωπείται από τον Συντονιστή και πλαισιώνεται από τετραμελή Επιστημονική Επιτροπή.

Άρθρο 2
Συντονιστής του Γραφείου

1. Επικεφαλής του Γραφείου τοποθετείται πρόσωπο εγνωσμένου κύρους, επιστημονικής κατάρτισης και επαγγελματικής εμπειρίας σε τομείς, που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Γραφείου. Ο επικεφαλής θα πρέπει να διαθέτει: α) πτυχίο οικονομικών επιστημών Α.Ε.Ι. ή ισότιμο τίτλο σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας, β) διδακτορικό δίπλωμα, ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένο ισότιμο της αλλοδαπής, που αποδεικνύει την επιστημονική εξειδίκευση σε συναφή προς το σκοπό του Γραφείου γνωστικά αντικείμενα, γ) επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών και δ) άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

2. Ο επικεφαλής του Γραφείου ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής, μετά από πρόταση του Προέδρου της Βουλής και αφού έχει προηγηθεί δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Φέρει τον τίτλο του Συντονιστή και υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Βουλής.

3. Οι αποδοχές του καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και είναι ανάλογες των προσόντων του διοριζόμενου προσώπου, με την επιφύλαξη του ορίου του άρθρου 28 παρ. 1 του Ν. 4354/2015, όπως κάθε φορά ισχύει, το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

4. Η άσκηση των καθηκόντων του Συντονιστή δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του καθηγητή Α.Ε.Ι., οποιασδήποτε βαθμίδας.

5. Η θητεία του Συντονιστή είναι πενταετής και μπορεί να ανανεωθεί μία (1) φορά. Το ίδιο ισχύει και σε περίπτωση που, για την πλήρωση της θέσης, κατά την παράγραφο 2 του παρόντος, απαιτηθεί απόσπαση του οριζόμενου προσώπου, με ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

6. Σε περίπτωση μη ανανέωσης της θητείας του Συντονιστή, δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Άρθρο 3
Επιστημονική Επιτροπή

1. Το Γραφείο πλαισιώνει τετραμελής Επιστημονική Επιτροπή, συγκροτούμενη από πρόσωπα εγνωσμένου κύρους και επιστημονικής κατάρτισης ή επαγγελματικής εμπειρίας σε τομείς που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Γραφείου. Ο Συντονιστής προβαίνει σε δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κάλυψη των θέσεων της Επιστημονικής Επιτροπής, αξιολογεί τα προσόντα όσων εκδήλωσαν ενδιαφέρον και υποβάλλει στην Ειδική Επιτροπή Απολογισμού και Γενικού Ισολογισμού του Κράτους και Ελέγχου της Εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Κράτους κατάλογο επιλέξιμων υποψηφίων των οποίων ο αριθμός είναι τουλάχιστον διπλάσιος, εφόσον αυτό είναι εφικτό, του αριθμού των κενών θέσεων της Επιστημονικής Επιτροπής. Η Ειδική Επιτροπή επιλέγει τα μέλη, λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση του Συντονιστή.

2. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι πενταετής και μπορεί να ανανεωθεί μία (1) φορά, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Συντονιστή και σχετική απόφαση της Ειδικής Επιτροπής Απολογισμού και Γενικού Ισολογισμού του Κράτους και Ελέγχου της Εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Κράτους. Σε περίπτωση μη ανανέωσης της θητείας ενός ή περισσοτέρων μελών της Επιστημονικής Επιτροπής, ακολουθείται η διαδικασία της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

3. Η Επιτροπή γνωμοδοτεί επί των θεμάτων που της τίθενται εγγράφως υπόψη από τον Πρόεδρο της Βουλής ή τον Συντονιστή ή τις Κοινοβουλευτικές Επιτροπές της παρ. 2 του άρθρου 30Α (πρώην άρθρο 36Α) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) και εγκρίνει τις εκθέσεις του εν λόγω άρθρου.

4. Τα μέλη της Επιστημονικής Επιτροπής λαμβάνουν αποζημίωση που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 4
Ετήσια έκθεση πεπραγμένων

Ο Συντονιστής υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων του Γραφείου στον Πρόεδρο της Βουλής, με τη λήξη κάθε οικονομικού έτους.

Άρθρο 5
Διάρθρωση

Το Γραφείο διαρθρώνεται στις ακόλουθες οργανικές μονάδες: α) Μονάδα Δημοσιονομικών Αναλύσεων, β) Μονάδα Μακροοικονομικών Αναλύσεων, γ) Μονάδα Θεσμικών Αναλύσεων, δ) Μονάδα ανάλυσης Κοινωνικής Πολιτικής, ε) Τμήμα Διοικητικής Γραμματείας και στ) Γραφείο Τύπου.

Άρθρο 6
Προσωπικό

Για τη λειτουργία του Γραφείου συνιστώνται:

1. Δύο (2) θέσεις ΔΕ Διοικητικού μόνιμου προσωπικού, με πτυχίο υπαλλήλων διοίκησης ή λογιστηρίου ή απολυτήριο οικονομικών υπηρεσιών των Επαγγελματικών Λυκείων (ΕΠ.ΑΛ.) ή απολυτήριο τίτλο Ενιαίου Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

2. Τρεις (3) θέσεις δημοσιογράφων, μελών της ΕΣΗΕΑ, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, ή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου με θητεία, οι οποίοι έχουν αποδεδειγμένα τουλάχιστον 10ετή συναφή επαγγελματική προϋπηρεσία.

3. Οκτώ (8) θέσεις Ειδικών Επιστημόνων, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, με τα προσόντα που ορίζονται στο άρθρο 2 του Π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α΄ 39), όπως αυτό ισχύει, και επιστημονική εξειδίκευση σε θέματα συναφή προς το αντικείμενο του Γραφείου Προϋπολογισμού του Κράτους και ιδίως στους τομείς της Οικονομετρίας, των Δημοσίων Οικονομικών, της Μακροοικονομικής Ανάλυσης, της Εφαρμοσμένης Στατιστικής, της Χρηματοοικονομικής Λογιστικής, της Πολιτικής ή Διοικητικής Επιστήμης. Απαραίτητο προσόν αποτελεί η άριστη γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας.

4. Τέσσερις (4) θέσεις Ειδικών Συνεργατών, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου με θητεία, κατόχων πτυχίου οικονομικών επιστημών Α.Ε.Ι. ή ισότιμου τίτλου σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας και μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι. ή ισότιμου τίτλου σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας, στα αντικείμενα που αναφέρονται στην παρ. 3 του παρόντος. Απαραίτητο προσόν αποτελεί η άριστη γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας.

5. Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Γραμματείας του Γραφείου τοποθετείται υπάλληλος της Βουλής, κατηγορίας Π.Ε. και συναφή προς το αντικείμενο της θέσης διοικητική εμπειρία, κατά τη διαδικασία επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων της Βουλής του άρθρου 82 (πρώην άρθρα 88/76) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει.

Άρθρο 7
Στελέχωση

1. Η πλήρωση των θέσεων του προηγούμενου άρθρου γίνεται:

α) με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατ’ εφαρμογή της παραγράφου 12 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, β) με απόσπαση ή μετάταξη μόνιμων ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλων της παρ. 5 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), κατά παρέκκλιση από κάθε άλλη διάταξη, μετά από γνώμη της Επιστημονικής Επιτροπής και του Συντονιστή, καθώς και με πρόσληψη προσωπικού με θητεία, ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παρ. 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του ως άνω Κανονισμού, για την πρόσληψη δημοσιογράφων με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, γ) με πρόσληψη διοικητικού ή ειδικού επιστημονικού προσωπικού αορίστου χρόνου, κατά τις διαδικασίες του Ν. 2190/1994, όπως ισχύει.

Η απόσπαση διενεργείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά από συγκατάθεση του αρμόδιου Υπουργού, χωρίς χρονικό περιορισμό. Η μετάταξη προϋποθέτει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Η εργασιακή σχέση του προσωπικού με θητεία λήγει: i) αυτοδικαίως, όταν λήξει η θητεία του Συντονιστή κατά τη διάρκεια της οποίας προσελήφθησαν και δεν ανανεωθεί, ii) με ομόφωνη απόφαση του Συντονιστή και της Επιστημονικής Επιτροπής, iii) με οικειοθελή αποχώρηση του εργαζομένου.

Για τη στελέχωση του Γραφείου δεν εφαρμόζεται η αναλογία που προβλέπεται στο άρθρο 80 (πρώην άρθρα 86/74) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

2. Τυχόν ιδιαίτερα καθήκοντα του προσωπικού του Γραφείου καθορίζονται, έπειτα από εισήγηση του Συντονιστή, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 8
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος σε θέσεις του Ειδικού Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας και Οργάνωσης του Γραφείου Προϋπολογισμού του Κράτους στη Βουλή (ΦΕΚ 2123/Β΄/2010) όπως ισχύει, καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού, αντίστοιχες με αυτές που κατέχει και με την ίδια σχέση εργασίας, με διαπιστωτική πράξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος Ειδικός Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας και Οργάνωσης του Γραφείου Προϋπολογισμού του Κράτους στη Βουλή.

2. ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΤΗΛΕΟΠΤΙΚΟΥ
ΚΑΙ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ
ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Άρθρο 1
Οργάνωση - Τομείς

1. Ο Τηλεοπτικός και Ραδιοφωνικός Σταθμός συγκροτείται από τους εξής Τομείς:

α) Ενημέρωσης.
β) Οπτικοακουστικής Καταγραφής.
γ) Προγράμματος.
δ) Παραγωγής Εκπομπών
ε) Ραδιοφώνου και Νέων Μέσων.
στ) Διοικητικής Υποστήριξης.
2. Οι αρμοδιότητες των Τομέων είναι ιδίως:
α) Τομέας Ενημέρωσης:
Ο συντονισμός του έργου των Τομέων Παραγωγής Εκπομπών και Ραδιοφώνου και Νέων Μέσων, η οργάνωση και τήρηση αρχείου ενημέρωσης και ενημερωτικών εκπομπών. Η επιμέλεια της παραγωγής ενημερωτικών εκπομπών, δελτίων ειδήσεων, ειδήσεων στη νοηματική γλώσσα καθώς και η παρακολούθηση, καταγραφή και τηλεοπτική αποτύπωση κάθε άλλης κοινοβουλευτικής δραστηριότητας.
β) Τομέας Οπτικοακουστικής Καταγραφής:
Η επιμέλεια της οπτικοακουστικής καταγραφής των συνεδριάσεων της Ολομέλειας και των Επιτροπών της Βουλής.
Η μέριμνα για την οπτικοακουστική κάλυψη γεγονότων με χρήση εξωτερικών συνεργείων καθώς και για την αντίστοιχη κάλυψη των αναγκών των τηλεοπτικών στούντιο του Σταθμού.
Η τήρηση αρχείου ήχου και εικόνας για όλες τις δραστηριότητες που καταγράφονται από τον Σταθμό.
γ) Τομέας Προγράμματος:
Η επιμέλεια της προβολής του κοινοβουλευτικού έργου, η τήρηση αρχείου κοινοβουλευτικού έργου και η ροή προγράμματος του σταθμού.
δ) Τομέας Παραγωγής Εκπομπών:
Η μέριμνα για την παραγωγή των εκπομπών, την παρουσίασή τους και η μέριμνα της τήρησης του σχετικού αρχείου.
ε) Τομέας Ραδιοφώνου και Νέων Μέσων:
Η επιμέλεια για την παραγωγή των ειδήσεων, τη σύνταξη δελτίου ειδήσεων, τη σύνταξη δελτίου ειδήσεων στη νοηματική γλώσσα και για κάθε άλλη τηλεοπτική αποτύπωση κοινοβουλευτικής δραστηριότητας.
στ) Τομέας Διοικητικής Υποστήριξης:
Η διοικητική υποστήριξη του Σταθμού σε συνεργασία με το Τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης της Βουλής.

Άρθρο 2
Επιτροπή Δεοντολογίας

1. Η Επιτροπή Δεοντολογίας της παρ. 12 του άρθρου 30Β του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), απαρτίζεται από πρόσωπα εγνωσμένου κύρους, που έχουν διακριθεί στον χώρο των γραμμάτων, της επιστήμης, της τέχνης, της δημοσιογραφίας ή της πολιτικής.
2. Ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής Δεοντολογίας, έως επτά (7) τον αριθμό, διορίζονται, με τριετή θητεία, από τον Πρόεδρο της Βουλής. Με την απόφαση διορισμού μπορεί να ορίζεται και αποζημίωση των μελών της Επιτροπής.
3. Η Επιτροπή διατυπώνει αιτιολογημένες διαπιστώσεις, υποδείξεις και συστάσεις προς τη Διοίκηση και τα όργανα του Σταθμού, καθώς και προς τους παράγοντες των εκπομπών του, οι οποίες κοινοποιούνται στον Πρόεδρο της Βουλής.
4. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον παρίσταται η πλειοψηφία των μελών της.

Άρθρο 3
Ειδικότητες Προσωπικού

1. Οι οργανικές θέσεις, κατά ειδικότητες, του Τηλεοπτικού και Ραδιοφωνικού Σταθμού είναι οι εξής:
α) Μία (1) θέση Συντονιστή
β) Μία (1) θέση Συμβούλου Προγράμματος και μία (1) θέση Συμβούλου Ενημέρωσης
γ) Μία (1) θέση Συμβούλου Οικονομίας και Νέων Τεχνολογιών
δ) Μία (1) θέση Τεχνικού Συμβούλου
ε) Μία (1) θέση Συμβούλου Εκπομπών και Προγραμμάτων
στ) Δεκαεννέα (19) θέσεις Δημοσιογράφων
ζ) Τρεις (3) θέσεις Παρουσιαστών εκπομπών
η) Τρεις (3) θέσεις Σκηνοθετών
θ) Δύο (2) θέσεις βοηθών Σκηνοθέτη
ι) Τρεις (3) θέσεις Παραγωγών Ενημερωτικών Εκπομπών
ια) Δύο (2) θέσεις Παραγωγών Εκπομπών
ιβ) Μία (1) θέση βοηθού Παραγωγής Εκπομπών
ιγ) Επτά (7) θέσεις Μοντέρ
ιδ) Έξι (6) θέσεις Εικονοληπτών
ιε) Τρεις (3) θέσεις Ηχοληπτών
ιστ) Τρεις (3) θέσεις Σκηνοθετών καταγραφής κοινοβουλευτικού έργου
ιζ) Δέκα (10) θέσεις Χειριστών Ρομποτικών Συστημάτων
ιη) Έξι (6) θέσεις Χειριστών Γεννήτριας Χαρακτήρων
ιθ) Δύο (2) θέσεις Γραφιστών Τηλεόρασης
κ) Δύο (2) θέσεις Ηλεκτρονικών
κα) Δύο (2) θέσεις Τεχνολόγων
κβ) Δύο (2) θέσεις Χειριστών Πολυμέσων
κγ) Μία (1) θέση Φωτιστή
κδ) Μία (1) θέση Υπεύθυνου Σκηνής
κε) Δύο (2) θέσεις Αισθητικών
κστ) Δύο (2) θέσεις Διερμηνέων στην ελληνική νοηματική γλώσσα
κζ) Δύο (2) θέσεις Υποστήριξης Προγράμματος
κη) Δύο (2) θέσεις Σύνθεσης Προγράμματος
κθ) Μία (1) θέση Ποιοτικού και Τεχνικού Ελέγχου Προγράμματος και δύο (2) θέσεις Σκηνοθετών Ροής Προγράμματος
λ) Τέσσερις (4) θέσεις Τεχνικών Ροής Προγράμματος
λα) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων αρχείου
λβ) Δύο (2) θέσεις Συνεργατών Επικοινωνίας
λγ) Τρεις (3) θέσεις γραμματειακής υποστήριξης
λδ) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων γραφείου
λε) Μία (1) θέση Επιμελητή.
2. Για την πλήρωση των ανωτέρω θέσεων απαιτούνται, αντιστοίχως, τα εξής προσόντα:
α) Για τις θέσεις των Συμβούλων και για τον Συντονιστή του Σταθμού, ιδιαίτερη πείρα και προσόντα που καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και διαπιστώνονται από τριμελή επιτροπή, συγκροτούμενη

από τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ως Πρόεδρο, τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής ή αν αυτός δεν υπάρχει ή κωλύεται, τον Ειδικό Θεματικό Γραμματέα της Βουλής, καθώς και τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Ανθρώπινου Δυναμικού της Βουλής, ο οποίος όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης της Βουλής, ως μέλη.

β) Για τις θέσεις στ) έως και λβ) απαιτείται πτυχίο Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, πτυχίο Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΤΕΙ) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής ή αποδεδειγμένη τουλάχιστον τριετής εργασιακή εμπειρία στις ανάλογες ειδικότητες και γνώση της αγγλικής γλώσσας, και, για τις θέσεις του τεχνικού προσωπικού, πτυχίο άλλων αναγνωρισμένων Σχολών ή πτυχίο αντίστοιχου οργανισμού επαγγελματικής κατάρτισης ή αποδεδειγμένη τουλάχιστον τριετής εργασιακή εμπειρία στις ανάλογες ειδικότητες. Για τις θέσεις λγ) και λδ) απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και γνώση χειρισμού Η/Υ και για τη θέση λε) απολυτήριο υποχρεωτικής εκπαίδευσης.

Οι θέσεις μπορεί να καλύπτονται κατ’ ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) με απόσπαση που δεν αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη της νέας βουλευτικής περιόδου, ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατ’ εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του ως άνω Κανονισμού ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παρ. 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του ως άνω Κανονισμού, με υπαλλήλους ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 86 (πρώην άρθρα 92/80) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), για την κάλυψη παροδικών ή περιοδικών αναγκών.

3. Όπου, κατά τα ανωτέρω, απαιτείται ορισμένη εξειδίκευση, γνώση ή πείρα, αυτή αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 79 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει.

4. Για την αντιμετώπιση ειδικών αναγκών ως προς την παραγωγή και μετάδοση των προγραμμάτων του Σταθμού της Βουλής των Ελλήνων, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης ή μπορεί να συνάπτονται συμβάσεις έργου με φυσικά ή νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 681 και επ. του Α.Κ., και να ρυθμίζονται οι αναγκαίοι όροι και κάθε λεπτομέρεια κατά την κρίση του ακόμη και κατά παρέκκλιση από γενικές ή ειδικές διατάξεις, επιτρεπόμενης της παράτασης ή της ανανέωσης των συμβάσεων αυτών.

5. Στις αρμοδιότητες του Τεχνικού Συμβούλου ανήκουν, ιδίως, ο συντονισμός και η αποτελεσματική συνεργασία του Τομέα Οπτικοακουστικής Καταγραφής με τους λοιπούς τομείς.

6. Προϊστάμενοι Τομέων τοποθετούνται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, εργαζόμενοι στον Σταθμό. Η θητεία Προϊσταμένου Τομέα μπορεί να διακοπεί με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 4
Εργασιακή σχέση Προσωπικού

1. Οι αποδοχές και οι όροι εργασίας του προσωπικού του Σταθμού καθορίζονται κατά τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Β΄) για το προσωπικό της.

2. Η θητεία του Συντονιστή του Σταθμού είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί μία φορά. Οι αποδοχές του καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και είναι ανάλογες των προσόντων του διοριζόμενου προσώπου, με την επιφύλαξη του ορίου του άρθρου 28 παρ. 1 του Ν. 4354/2015, όπως κάθε φορά ισχύει, που εφαρμόζεται αναλόγως.

3. Τα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης δικαιούνται επίδομα θέσης ευθύνης επιπέδου Τμήματος, εφόσον δεν λαμβάνουν το επίδομα αυτό ως Προϊστάμενοι Τομέα.

Ο Συντονιστής δικαιούται το επίδομα θέσης ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης. Ο αναπληρών τον Συντονιστή, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 13 του άρθρου 30Β του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει, δικαιούται το επίδομα θέσης ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης, όταν δεν υπάρχουν Συντονιστής ή Συμβούλιο Διοίκησης.

Οι Προϊστάμενοι Τομέων δικαιούνται το επίδομα θέσης ευθύνης επιπέδου Τμήματος.

4. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του Σταθμού καθορίζεται, ανάλογα με τις ανάγκες της εύρυθμης λειτουργίας του Σταθμού, από το Συμβούλιο Διοίκησης ή τον Συντονιστή του Σταθμού.

Άρθρο 5
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος σε θέσεις του Ειδικού Κανονισμού Λειτουργίας του Τηλεοπτικού και Ραδιοφωνικού Σταθμού (ΦΕΚ 1805/Β΄/2009) καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 3 παρ. 1 του παρόντος Κανονισμού, αναλόγως προς τα προσόντα και τα χαρακτηριστικά της θέσης που κατείχε, ή αν δεν υπάρχουν, θέσεις του άρθρου 3 παρ. 4 του παρόντος Κανονισμού, με την ίδια σχέση εργασίας, με διαπιστωτική πράξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος Ειδικός Κανονισμός του Τηλεοπτικού και Ραδιοφωνικού Σταθμού.

3. ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Άρθρο 1
Διάρθρωση

1. Η Ειδική Υπηρεσία συγκροτείται από:

α) το Τμήμα Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, β) το Τμήμα Ελέγχου Δαπανών των Κομμάτων και Συνασπισμών Κομμάτων, Υποψηφίων Βουλευτών και Ευρωβουλευτών και

γ) Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

2. Προϊστάμενος της Ειδικής Υπηρεσίας, ο οποίος ορίζεται και τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) περί επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μπορεί να είναι και Προϊστάμενος οργανικής μονάδας της Βουλής, κατά μετακίνηση, καθώς και υπάλληλος κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Δημοσιονομικών ή Τελωνειακών, με βαθμό Α΄, που έχει αποσπασθεί στη Βουλή των Ελλήνων, κατ’ εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄). Στην περίπτωση αυτή, η απόσπαση δεν αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη των εργασιών της νέας βουλευτικής περιόδου.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Τμημάτων

1. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης είναι, ιδίως:

Η παραλαβή δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης και οικονομικών συμφερόντων.

Η τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

Η ενημέρωση της βάσης δεδομένων των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης και των δηλώσεων οικονομικών συμφερόντων.

Η συνεργασία με ορκωτούς λογιστές και ειδικούς επιστήμονες στους οποίους η Επιτροπή αναθέτει τη διενέργεια ελεγκτικών πράξεων για την εκπλήρωση της αποστολής της.

Η συνεχής ενημέρωση και παρακολούθηση των τροποποιήσεων της σχετικής νομοθεσίας και η πληροφόρηση υπόχρεων.

Η συμμετοχή στις εργασίες της Ομάδας Εργασίας του Συμβουλίου της Ευρώπης (Group of States Against Corruption - GRECO) και η σύνταξη των απαντήσεων στα ερωτηματολόγια που αφορούν την πρόληψη της διαφθοράς σε βουλευτές.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ελέγχου Δαπανών των Κομμάτων και Συνασπισμών Κομμάτων, Υποψηφίων Βουλευτών και Ευρωβουλευτών είναι, ιδίως:

Η παραλαβή ισολογισμών, προϋπολογισμών, απολογισμών κομμάτων, συνασπισμών κομμάτων, καθώς και αναλυτικών καταστάσεων εσόδων και εξόδων υποψηφίων ή/και αιρετών αντιπροσώπων της Βουλής των Ελλήνων και του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

Η ενημέρωση της βάσης δεδομένων των ανωτέρω στοιχείων.

Η θεώρηση των ονομαστικών κουπονιών.

Η συνεχής ενημέρωση και παρακολούθηση των τροποποιήσεων της σχετικής νομοθεσίας και η πληροφόρηση των υπόχρεων.

Η συνεργασία με ορκωτούς λογιστές και ειδικούς επιστήμονες στους οποίους η Επιτροπή αναθέτει τη διενέργεια ελεγκτικών πράξεων για την εκπλήρωση της αποστολής της.

Η συμμετοχή στις εργασίες της Ομάδας Εργασίας του Συμβουλίου της Ευρώπης (Group of States Against Corruption - GRECO) και η σύνταξη των απαντήσεων στα ερωτηματολόγια που αφορούν χρηματοδότηση των κομμάτων και των υποψηφίων ή/και αιρετών αντιπροσώπων της Βουλής των Ελλήνων και του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης είναι, ιδίως:

Η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ελέγχου Δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης του άρθρου 3Α του Ν. 3213/2003, όπως ισχύει.

Η παραλαβή και πρωτοκόλληση τυχόν καταγγελιών.

Η διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

Η αρχειοθέτηση των στοιχείων και του υλικού.

Άρθρο 3
Προσωπικό

1. Για τη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας Επιτροπής Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, συνιστώνται οι εξής, κατά ειδικότητα, οργανικές θέσεις:

α) Τριάντα (30) θέσεις, με απαιτούμενο προσόν πτυχίο ΑΕΙ ή ΤΕΙ και άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα της επεξεργασίας κειμένων, των υπολογιστικών φύλλων και των υπηρεσιών διαδικτύου.

β) Τριάντα (30) θέσεις, με απαιτούμενο προσόν απολυτήριο Λυκείου ή ισότιμο τίτλο σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής και άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα της επεξεργασίας κειμένων, των υπολογιστικών φύλλων και των υπηρεσιών διαδικτύου και δέκα (10) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου, με απολυτήριο Λυκείου και καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου, αποδεικνυόμενη σύμφωνα με το άρθρο 79 (πρώην άρθρα 85/73) παρ. 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

γ) Δύο (2) θέσεις οδηγών με επαγγελματικό δίπλωμα οδήγησης, πέντε (5) θέσεις επιμελητών και πέντε (5) θέσεις προσωπικού καθαριότητας με απολυτήριο υποχρεωτικής εκπαίδευσης. Οι θέσεις προσωπικού καθαριότητας και επιμελητών που κατέχουν όσοι έχουν προσληφθεί και υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, δυνάμει του Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ειδικής Υπηρεσίας Επιτροπής Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης (ΦΕΚ 1362/Β΄/2003), όπως ισχύει, και δεν έχουν μεταταγεί σε ανώτερη κατηγορία και προσωποπαγή θέση, προστίθενται στις θέσεις που προβλέπονται στις περιπτώσεις ε) και στ) της παρ. 6 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), με αντίστοιχη μείωση των θέσεων που προβλέπονται στο παρόν εδάφιο.

2. Οι θέσεις του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας Επιτροπής Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης μπορεί να καλύπτονται κατ’ ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) με απόσπαση που δεν αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη της νέας βουλευτικής περιόδου, ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατ’ εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 81 -(πρώην άρθρα 87/75) του ως άνω Κανονισμού ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παραγράφων 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του ως άνω Κανονισμού, με υπαλλήλους ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 86 (πρώην άρθρα 92/80) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), για την κάλυψη παροδικών ή περιοδικών αναγκών.

3. Η οργανική δύναμη της Ειδικής Υπηρεσίας επανεξετάζεται και επαναπροσδιορίζεται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της Υπηρεσίας, βάσει των συνθηκών λειτουργίας της και των καθηκόντων που της ανατίθενται.

4. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, η Ειδική Υπηρεσία μπορεί να υποστηρίζεται από Ειδικούς Συνεργάτες. Οι υποχρεώσεις των συνεργατών αυτών καθορίζονται από τις οικείες συμβάσεις, κατά παρέκκλιση από κάθε γενική ή ειδική διάταξη της νομοθεσίας ή του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄). Επίσης, για την αντιμετώπιση ειδικών αναγκών της Υπηρεσίας, μπορεί, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, να προσλαμβάνεται προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης ή μπορεί να συνάπτονται συμβάσεις έργου με φυσικά ή νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 681 και επ. του Α.Κ., και να ρυθμίζονται οι αναγκαίοι όροι και κάθε λεπτομέρεια κατά την κρίση του ακόμη και κατά παρέκκλιση από γενικές ή ειδικές διατάξεις, επιτρεπόμενης της παράτασης ή της ανανέωσης των συμβάσεων αυτών.

Άρθρο 4
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος, σε θέσεις της Ειδικής Υπηρεσίας Επιτροπής Ελέγχου των Οικονομικών των Κομμάτων και Βουλευτών (ΦΕΚ1362/Β΄/2003), καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 3 παρ. 1 του παρόντος Κανονισμού, αντίστοιχες με αυτές που κατέχει, με διαπιστωτική πράξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης. Προσωπικό που κατέχει μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος, θέσεις του άρθρου 1 περ. β) του Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας Ειδικής Υπηρεσίας Επιτροπής Ελέγχου των Οικονομικών των Κομμάτων και Βουλευτών (ΦΕΚ 1362/Β΄/2003), όπως ισχύει, καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 3 παρ. 4 του παρόντος, με διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Βουλής.

Ο Προϊστάμενος της Ειδικής Υπηρεσίας και ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης των Βουλευτών και Ευρωβουλευτών συνεχίζουν να ασκούν τα καθήκοντά τους, μέχρι την έκδοση νέας απόφασης του Προέδρου της Βουλής και μέχρι νεότερης κρίσης κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 82 (πρώην άρθρα 88/76) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) περί επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων της Βουλής, αντιστοίχως.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος Ειδικός Κανονισμός της Υπηρεσίας.

4. ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΤΑΘΜΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Άρθρο 1
Στάθμευση ή στάση εντός του Σταθμού Οχημάτων

1. Στάθμευση ή στάση στους χώρους του Σταθμού επιτρέπεται, με άδεια που χορηγεί η Βουλή, σε όχημα στο οποίο επιβαίνουν, κατά σειρά προτεραιότητας:

α) βουλευτές,

β) μέλη της Κυβέρνησης,

γ) Έλληνες Ευρωβουλευτές,

δ) πρώην Πρόεδροι και Αντιπρόεδροι της Βουλής, πρώην Πρόεδροι και Αντιπρόεδροι και Πρόεδροι Κοινοβουλευτικών Ομάδων,

ε) υπάλληλοι της Βουλής,

στ) υπάλληλοι του πολιτικού γραφείου του Πρωθυπουργού και της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης, που εργάζονται στο Μέγαρο της Βουλής,

ζ) Διευθυντές των Γραφείων Κοινοβουλευτικών Ομάδων των κομμάτων,

η) δημόσιοι λειτουργοί και υπάλληλοι που εξυπηρετούν, σε καθημερινή βάση, τη λειτουργία του Κοινοβουλίου,

θ) υπάλληλοι ιδρυμάτων που εποπτεύονται από τη Βουλή,

ι) διαπιστευμένοι στη Βουλή κοινοβουλευτικοί συντάκτες ΜΜΕ, πανελλαδικής κυκλοφορίας ή εμβέλειας, ι

α) προσωπικό της Υπηρεσίας Ασφαλείας της Βουλής των Ελλήνων,

ιβ) άλλες κατηγορίες προσώπων, που καθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής.

Με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Βουλής μπορεί να καθορίζονται όροφοι, τμήματα ορόφων ή ορισμένες θέσεις, κατά κατηγορία δικαιούχων στάθμευσης ή στάσης οχήματος, καθώς και να χορηγούνται στους δικαιούχους κάρτες διαφορετικού χρώματος.

2. Κάθε δικαιούχος μπορεί να σταθμεύει μόνον ένα όχημα (αυτοκίνητο ή δίκυκλο).

3. Στάση στους χώρους του Σταθμού επιτρέπεται, μετά από σχετική ειδοποίηση ή για προγραμματισμένη σε τακτά διαστήματα επίσκεψη, για οχήματα:

α) δημοσίων υπηρεσιών, ΔΕΚΟ, Τραπεζών, ΕΛΤΑ, ΟΤΕ, ΔΕΗ κ.λπ. για την εξυπηρέτηση της λειτουργίας της Βουλής των Ελλήνων, β) συνδέσμων Υπουργείων, Οργανισμών, κομμάτων (μέχρι 2) και Βουλευτών (1) κ.λπ. που απευθύνονται σε Υπηρεσίες της Βουλής, του Πρωθυπουργού ή άλλων υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στο Μέγαρο της Βουλής και εξυπηρετούν τις ανάγκες της, γ) ξένων αντιπροσωπειών και αποστολών και δ) εξωτερικών συνεργατών (υπηρεσιακών παραγόντων, προμηθευτών κ.λπ.) και προσκεκλημένων της Βουλής.

4. Ως στάση νοείται η παραμονή του οχήματος επί μία (1) ώρα. Επιτρέπεται η υπέρβαση του ορίου αυτού και για όσον χρόνο απαιτηθεί, εφόσον οι συνθήκες ή ανάγκες το επιβάλλουν.

5. Οι άδειες στάθμευσης ή στάσης χορηγούνται από τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής. Στο Τμήμα τηρείται σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, με τα απαραίτητα στοιχεία του κατόχου της άδειας (άδεια κυκλοφορίας οχήματος, αριθμός τηλεφώνου κ.λπ.).

6. Άδεια στάθμευσης ή στάσης μπορεί να χορηγείται σε οποιαδήποτε κατηγορία ή πρόσωπο, πλην των περιπτώσεων α) έως ε) της παρ. 1 του παρόντος, με όρους και προϋποθέσεις που συναρτώνται, ιδίως, με τις λειτουργικές ανάγκες της Βουλής, ειδικές συνθήκες κ.ά. ή να αναστέλλεται για ορισμένο χρόνο ή και να αφαιρεί-

ται, κατά την κρίση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, ιδίως σε περίπτωση παράβασης των υποχρεώσεων των δικαιούχων χρηστών.

Άρθρο 2
Προσωρινή παραμονή οχημάτων

1. Ο προϊστάμενος Υπηρεσίας Ασφάλειας της Βουλής των Ελλήνων (Υ.Α.Β.Ε.) υποχρεούται να επιτρέψει την προσωρινή παραμονή στις εγκαταστάσεις για κάθε όχημα και τα επιβαίνοντα σε αυτό πρόσωπα, για τα οποία έχει ειδοποιηθεί από το Γραφείο Προέδρου Βουλής, Γενικού Γραμματέα ή κάθε άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο. Στην περίπτωση αυτή δεν εκδίδεται κάρτα ελέγχου εισόδου.

2. Δεν απαιτείται άδεια ή προηγούμενη ειδοποίηση για οχήματα του Εθνικού Κέντρου Άμεσης Βοήθειας, της Ελληνικής Αστυνομίας, της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας και της Υπηρεσίας Ασφαλείας Μελών Κυβέρνησης και Πολιτικών Προσώπων.

3. Δεν επιτρέπεται παραμονή οχημάτων, έστω και προσωρινή, στον διάδρομο κίνησης του αύλειου χώρου του Σταθμού, εκτός αν πρόκειται για εξυπηρέτηση ειδικής ανάγκης (τροφοδοσίας, μεταφοράς υλικών κ.λπ.) και μετά από άδεια αρμόδιου οργάνου της Βουλής.

4. Σε όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις ενεργείται ο αναγκαίος έλεγχος και καταγράφονται τα στοιχεία των οχημάτων και των επιβαινόντων προσώπων, με ευθύνη τη Υ.Α.Β.Ε..

Άρθρο 3
Υποχρεώσεις δικαιούχων και χρηστών

1. Οι χρήστες οφείλουν να τηρούν τους κανόνες οδικής κυκλοφορίας εντός του Σταθμού Οχημάτων της Βουλής, να ακολουθούν τις σημάνσεις και να κινούνται με αναμμένα φώτα και με ταχύτητα μέχρι δέκα (10) χιλιομέτρων την ώρα.

2. Απαγορεύεται η χρήση χώρου του Σταθμού Οχημάτων για άλλο σκοπό, εκτός από τη στάθμευση ή στάση οχήματος, καθώς και η μεταφορά εύφλεκτων και δύσοσμων υλικών.

3. Απαγορεύεται η στάθμευση σε διαδρόμους, μπροστά από αποθήκες και Πυροσβεστικές Φωλιές, Πυροσβεστικούς Σταθμούς, Μηχανοστάσια και χώρους Η/Μ εξοπλισμού, καθώς και η στάθμευση με αναμμένο κινητήρα.

4. Όλα τα οχήματα παραμένουν κλειδωμένα με ευθύνη των κατόχων τους. Η Βουλή των Ελλήνων δεν ευθύνεται προς αποζημίωση έναντι ουδενός και για οποιαδήποτε αιτία, συμπεριλαμβανομένης της πυρκαγιάς, από τη χρήση και λειτουργία του Σταθμού Οχημάτων. Επίσης, η Βουλή των Ελλήνων δεν ευθύνεται προς αποζημίωση για απώλεια κινητών ή άλλων αντικειμένων από τα οχήματα των χρηστών του Σταθμού.

5. Όλοι οι δικαιούχοι στάθμευσης οχήματος υποχρεούνται να δηλώνουν αμέσως στο Τμήμα Σταθμού Οχημάτων τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος που θα χρησιμοποιούν, καθώς και αριθμούς τηλεφώνων για την περίπτωση ανάγκης, και να παρέχουν ρητή εξουσιοδότηση για μετακίνησή του ή για οποιαδήποτε άλλη ενέργεια κριθεί αναγκαία από την Υπηρεσία.

6. Κάθε προσερχόμενος στον Σταθμό Οχημάτων οφείλει να επιδεικνύει την ειδική κάρτα εισόδου. Παράλειψη επίδειξης της κάρτας δύο (2) φορές εντός ενός (1) μηνός επιφέρει την προσωρινή στέρηση της άδειας εισόδου για διάστημα δέκα (10) ημερών, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής. Σε περίπτωση υποτροπής, η στέρηση της άδειας εισόδου επιβάλλεται για διάστημα ενός (1) μηνός. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, παρά την κατά ανωτέρω στέρηση της άδειας, μπορεί να επιτραπεί η είσοδος με ειδική άδεια του Προέδρου της Βουλής.

7. Όλοι οι χρήστες υποχρεούνται να διατηρούν σε καλή κατάσταση την κάρτα εισόδου.

8. Οι σταθμεύοντες προσωρινά υποχρεούνται να αφήνουν πρόχειρο σημείωμα σε εμφανές σημείο του οχήματος, για την ιδιότητά τους, τον χώρο που θα βρίσκονται, αριθμό κινητού ή σταθερού τηλεφώνου κ.λπ., ώστε να είναι εφικτή η άμεση επικοινωνία μαζί τους.

9. Απαγορεύεται η συνεχής παραμονή των οχημάτων πέραν των σαράντα οχτώ (48) ωρών. Ο προϊστάμενος του Τμήματος υποχρεούται να ενημερώσει αμέσως τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής σε περίπτωση υπέρβασης, ο οποίος δύναται να δώσει εντολή απομάκρυνσης του οχήματος σε συνεννόηση με την αρμόδια αστυνομική υπηρεσία. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως αιφνίδιας ασθένειας ή μη προβλεφθείσας απουσίας στο εξωτερικό ή απουσίας εκτός Αθηνών προσώπων των περιπτώσεων α΄ έως ε΄ του άρθρου 1 παρ. 1 του παρόντος, επιτρέπεται η υπέρβαση του ως άνω ορίου κατόπιν ειδικής άδειας του Γενικού Γραμματέα της Βουλής.

10. Σε περίπτωση που όχημα δεν οδηγείται από το πρόσωπο στο όνομα του οποίου έχει εκδοθεί η σχετική άδεια, με εξαίρεση τα πρόσωπα των περιπτώσεων α) έως δ) του άρθρου 1 παρ. 1 του παρόντος ή δεν συνεπιβαίνει σε αυτό δικαιούχος στάθμευσης ή στάσης, αναστέλλεται αμέσως και για είκοσι (20) ημέρες, με εντολή του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, η ισχύς της κάρτας εισόδου του δικαιούχου.

11. Αν εντοπισθεί εντός του Σταθμού όχημα που ο κάτοχός του δεν διαθέτει άδεια στάθμευσης ή στάσης, ο έχων την ευθύνη εισόδου, διώκεται πειθαρχικά για παράβαση καθήκοντος. Ιδιαίτερα επιβαρυντική περίσταση αποτελεί η είσπραξη αντιτίμου ή φιλοδωρήματος.

12. Ο προϊστάμενος του Τμήματος Σταθμού Οχημάτων ή ο αντικαταστάτης του ή ο επικεφαλής της φυλακής (βάρδιας) είναι υποχρεωμένος να αναφέρει εγγράφως στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, δια της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, κάθε παράβαση του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 4
Ωράριο λειτουργίας

1. Ο Σταθμός Οχημάτων της Βουλής παραμένει ανοικτός από την 7η πρωϊνή μέχρι την 1η μεταμεσονύκτια ώρα, όλες τις ημέρες του έτους, και σε κάθε περίπτωση, μέχρι και μία ώρα μετά την ολοκλήρωση των εργασιών της Ολομέλειας, του Τμήματος Διακοπής Εργασιών και των Επιτροπών της Βουλής.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, είναι δυνατόν να κλείσει ή να παραταθεί ο χρόνος λειτουργίας του, με εντολή του Προέδρου της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου οργάνου.

3. Σε έκτακτες περιπτώσεις, είναι δυνατόν, για λόγους ασφαλείας, να ανασταλεί η λειτουργία του, μέχρις ότου εκλείψει ο σχετικός λόγος.

Άρθρο 5
Προσωπικό

1. Για τη λειτουργία του Τμήματος Σταθμού Οχημάτων συνιστώνται οι εξής οργανικές θέσεις με τα αντίστοιχα προσόντα:

α) μία (1) θέση ηλεκτρολόγου με απαιτούμενο προσόν πτυχίο ή δίπλωμα σχολής Α.Ε.Ι. ή ΤΕΙ ή ισότιμου, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

β) μία (1) θέση τεχνολογικών εφαρμογών με απαιτούμενο προσόν πτυχίο ή δίπλωμα μηχανολογίας ΤΕΙ ή ισότιμου, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

γ) δύο (2) θέσεις τεχνικών ειδικοτήτων με απαιτούμενο προσόν δίπλωμα Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Επαγγελματικού Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ή Τεχνικής Σχολής ή Σχολής μαθητείας στον τομέα της ηλεκτρονικής και μία (1) θέση στον τομέα μηχανολογίας αυτοκινήτων,

δ) μία (1) θέση με απαιτούμενο προσόν πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ Σχολής Δημόσιας Υγείας.

ε) μία (1) θέση τεχνικών ειδικοτήτων, με απαιτούμενο προσόν δίπλωμα Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Επαγγελματικού Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ή Τεχνικής Σχολής ή Σχολής μαθητείας στον τομέα της ψυκτικής,

στ) τρεις (3) θέσεις τεχνικών ειδικοτήτων, με απαιτούμενο προσόν δίπλωμα Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Επαγγελματικού Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ή Τεχνικής Σχολής ή Σχολής μαθητείας στον τομέα της ηλεκτρολογίας,

ζ) μία (1) θέση τεχνικών ειδικοτήτων, με απαιτούμενο προσόν δίπλωμα Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Επαγγελματικού Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ή Τεχνικής Σχολής ή Σχολής μαθητείας στον τομέα του υδραυλικού,

η) τρεις (3) θέσεις χειριστών μηχανημάτων καθαρισμού και πλύσης δαπέδων, κατόχων άδειας οδηγού αυτοκινήτου, θ) μία (1) θέση γεωπόνου ή τεχνολόγου γεωπονίας με απαιτούμενο προσόν πτυχίο ή δίπλωμα σχολής ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής, ι) δύο (2) θέσεις κηπουρών, ια) εννέα (9) θέσεις προσωπικού καθαριότητας, ιβ) δέκα (10) θέσεις εποπτών με απαιτούμενο προσόν απολυτήριο Λυκείου, ιγ) δώδεκα (12) θέσεις οδηγών οχημάτων, κατόχων επαγγελματικής άδειας οδηγού οχημάτων, ιδ) δώδεκα (12) θέσεις γραμματειακής υποστήριξης με απαιτούμενο προσόν απολυτήριο Λυκείου και γνώση επεξεργασίας κειμένου σε Η/Υ, αποδεικνυόμενη σύμφωνα με το άρθρο 79 (πρώην άρθρα 85/73) παρ. 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄, ΦΕΚ 51/Α΄/1997), όπως ισχύει, ιε) με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό, μερικής ή πλήρους απασχόλησης.

Οι θέσεις προσωπικού καθαριότητας που κατέχουν όσοι έχουν προσληφθεί και υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, δυνάμει του Ειδικού Κανονισμού του Σταθμού Οχημάτων και Περιβάλλοντος Χώρου της Βουλής των Ελλήνων (ΦΕΚ 411 Β΄/2001), όπως ισχύει, και δεν έχουν μεταταγεί σε ανώτερη κατηγορία και προσωποπαγή θέση, προστίθενται στις θέσεις που προβλέπονται στην περ. στ) της παρ. 6 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), με αντίστοιχη μείωση των θέσεων που προβλέπονται στην παρούσα παράγραφο.

2. Οι θέσεις του προσωπικού στο Σταθμό Οχημάτων μπορεί να καλύπτονται κατ’ ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) με απόσπαση που δεν αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη της νέας βουλευτικής περιόδου, ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατ’ εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του ως άνω Κανονισμού ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παρ. 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του ως άνω Κανονισμού, με υπαλλήλους ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 86 (πρώην άρθρο 92/80) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), για την κάλυψη παροδικών ή περιοδικών αναγκών.

3. Τα ειδικότερα καθήκοντα του προσωπικού του Τμήματος Σταθμού Οχημάτων καθορίζονται με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Βουλής.

4. Το προσωπικό του Σταθμού Οχημάτων ακολουθεί το ωράριο εργασίας που καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή άλλου εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου.

5. Το προσωπικό απαγορεύεται να οδηγεί τα οχήματα των δικαιούχων εντός των εγκαταστάσεων. Αυτό επιτρέπεται μόνον σε έκτακτη ανάγκη ή για άτομα με ειδικές ανάγκες.

Άρθρο 6
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος σε θέσεις του Ειδικού Κανονισμού του Σταθμού Οχημάτων και Περιβάλλοντος Χώρου (ΦΕΚ 411/Β΄/2001) καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 5 παρ. 1 του παρόντος Κανονισμού, με διαπιστωτικές πράξεις του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, αντίστοιχες με αυτές που κατέχει και με την ίδια σχέση εργασίας.

Προσωπικό που κατέχει, μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος, θέση του άρθρου 10 παρ. 1 εδ. α΄ του Ειδικού Κανονισμού του Τμήματος Σταθμού Οχημάτων και Περιβάλλοντος Χώρου της Βουλής των Ελλήνων (ΦΕΚ 411/Β΄/2001), όπως ισχύει, καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέση του άρθρου 5 παρ. 1 εδάφιο ιε) του παρόντος, με διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Βουλής.

2. Ο Προϊστάμενος του Γραφείου Λειτουργίας του Σταθμού Οχημάτων και Περιβάλλοντος Χώρου της Βουλής των Ελλήνων, η οργανική θέση του οποίου καταργείται αυτοδικαίως από την έναρξη ισχύος του παρόντος, εξακολουθεί να εκτελεί χρέη Προϊσταμένου του Τμήματος Σταθμού Οχημάτων μέχρι νεότερης κρίσης.

3. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος Ειδικός Κανονισμός του Σταθμού.

5. ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Άρθρο 1
Λειτουργία

1. Το Τμήμα Εργασιακού Αθλητισμού λειτουργεί σε ειδικές για το σκοπό του εγκαταστάσεις.

2. Για την εκπόνηση των προγραμμάτων σωματικής άσκησης, την παρακολούθηση της λειτουργίας, την εγγραφή των αθλουμένων και την άσκηση κάθε συναφούς αρμοδιότητας, συγκροτείται, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, ειδική τριμελής επιτροπή, ένα μέλος της οποίας είναι ιατρός της Ειδικής Υπηρεσίας Υγειονομικής Καλύψεως της Βουλής. Με απόφαση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης ορίζονται τα επιπλέον καθήκοντα των μελών και οι αρμοδιότητές τους.

3. Οι ιατρικές βεβαιώσεις και το δελτίο ιατρικού ιστορικού αποτελούν ιατρικό απόρρητο και τηρούνται σε ειδικό αρχείο στην Ειδική Υπηρεσία Υγειονομικής Κάλυψης της Βουλής, με ευθύνη του ιατρού μέλους της ανωτέρω Επιτροπής.

4. Η Βουλή των Ελλήνων δεν ευθύνεται προς αποζημίωση οποιουδήποτε και για οποιαδήποτε αιτία, συμπεριλαμβανομένης της πυρκαγιάς, από τη χρήση και λειτουργία των εγκαταστάσεων του Τμήματος Εργασιακού Αθλητισμού. Η Βουλή δεν ευθύνεται προς αποζημίωση για τυχόν απώλεια αντικειμένων των αθλουμένων στο Τμήμα. Ομοίως, η Βουλή δεν ευθύνεται για ατύχημα ή άλλο συμβάν σε εγγεγραμμένο στο Τμήμα.

5. Κατά την εγγραφή τους, οι αθλούμενοι στο Τμήμα Εργασιακού Αθλητισμού ενημερώνονται για το περιεχόμενο του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, το οποίο δηλώνουν ότι αποδέχονται πλήρως και χωρίς επιφύλαξη, κατά την παραλαβή του ατομικού τους δελτίου. Η εγγραφή στο Τμήμα εμπεριέχει συγκατάθεση του αθλούμενου για την ενημέρωση των γυμναστών από τους ιατρούς, ως προς τα στοιχεία εκείνα του ιατρικού ιστορικού που κρίνονται απαραίτητα για μια κατά τεκμήριο ασφαλή άθληση. Απόκρυψη ιατρικού προβλήματος συνεπάγεται πλήρη ευθύνη του αθλουμένου για ο,τιδήποτε του συμβεί στον χώρο του Τμήματος, εξαιτίας του προβλήματος.

Άρθρο 2
Καθήκοντα Προϊσταμένου του Τμήματος

1. Καθήκοντα του Προϊστάμενου του Τμήματος είναι, ιδίως:

α) η μέριμνα για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Τμήματος και των κοινόχρηστων χώρων του,

β) η εποπτεία επί του προσωπικού των εγκαταστάσεων,

γ) η τήρηση αρχείου (αντιγράφων) του μητρώου του προσωπικού του Τμήματος,

δ) η συνεργασία του με τους αθλούμενους για την ικανοποίηση των αναγκών τους,

ε) η συνεργασία με την επιτροπή του άρθρου 1 παρ. 2 του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, για την εφαρμογή προγραμμάτων άσκησης και εργομέτρησης,

στ) η ενημέρωση και η συνεργασία με τον υπεύθυνο ασφάλειας των γραφείων Βουλευτών και τις λοιπές υπηρεσίες της Βουλής (Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών κ.λπ.), για την αντιμετώπιση πάγιων ή περιοδικών αναγκών,

ζ) η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,

η) η μέριμνα για την εκτέλεση των υποχρεώσεων όσων έχουν εγγραφεί στις δραστηριότητες του Τμήματος,

θ) η χορήγηση κάθε τύπου νόμιμης βεβαίωσης που ζητούν οι εγγεγραμμένοι ή οι λοιπές υπηρεσίες της Βουλής,

ι) η σύνταξη και υποβολή, στο τέλος κάθε έτους, δια του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, έκθεσης πεπραγμένων.

2. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος αναφέρεται εγγράφως, δια του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, για κάθε παράβαση του παρόντος Ειδικού Κανονισμού.

Άρθρο 3
Χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος

1. Στις εγκαταστάσεις του Τμήματος γίνονται δεκτοί, για άθληση ή εκγύμναση, εν ενεργεία Βουλευτές και Ευρωβουλευτές και εργαζόμενοι στη Βουλή, χωρίς παθολογικό παράγοντα που να αποτελεί απόλυτη αντένδειξη άσκησης. Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, μετά από εισήγηση της επιτροπής του άρθρου 1 του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, ορίζονται τα κωλύματα συμμετοχής στις επιμέρους δραστηριότητες του Τμήματος, καθώς και τα δικαιολογητικά που υποβάλλει όποιος επιθυμεί να εγγραφεί στις εν λόγω δραστηριότητες. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μπορεί να γίνονται δεκτές και άλλες κατηγορίες προσώπων, ανάλογα με τις δυνατότητες των εγκαταστάσεων του Τμήματος.

2. Η εγγραφή των ενδιαφερομένων στις δραστηριότητες του Τμήματος διενεργείται από την ως άνω επιτροπή, βάσει των κριτηρίων της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

3. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται στο Τμήμα καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους και κρίνονται από την ως άνω επιτροπή. Η επιτροπή εξετάζει τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά και αποφασίζει εντός δύο (2) ημερών. Κάθε πρόσωπο που γίνεται δεκτό εφοδιάζεται με ατομικό δελτίο με φωτογραφία του, ετήσιας ισχύος.

4. Κάθε σημαντική μεταβολή στην κατάσταση της υγείας εγγεγραμμένου που καθιστά απαγορευτική την άσκηση, πρέπει να γνωστοποιείται, εγγράφως και δια του Προϊσταμένου του Τμήματος, στην επιτροπή, για επανέλεγχο της εγγραφής. Η επιτροπή μπορεί και αυτεπαγγέλτως να ζητήσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τη συνέχιση της συμμετοχής στα προγράμματα άθλησης.

Μέχρι την προσκόμιση των δικαιολογητικών, αναστέλλεται η ισχύς της εγγραφής.

5. Με τη λήξη της ετήσιας συμμετοχής στη Μονάδα Εργασιακού Αθλητισμού τα μέλη συμπληρώνουν εκ νέου

την απαραίτητη αίτηση για την ανανέωση της εγγραφής τους.

6. Ενστάσεις κατά τυχόν απόφασης αναστολής ή διακοπής της συμμετοχής, μη εγγραφής ή άρνησης ανανέωσης της εγγραφής υποβάλλονται, από τον Προϊστάμενο του Τμήματος, δια του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ο οποίος αποφαίνεται, μετά από γνώμη της επιτροπής του άρθρου 1 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 4
Γενικές υποχρεώσεις εγγεγραμμένων

1. Απαγορεύεται η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από πρόσωπο που δεν έχει το σχετικό ατομικό δελτίο.

2. Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος γίνεται με την κατάλληλη αθλητική περιβολή και υπόδηση.

3. Η εκγύμναση γίνεται αποκλειστικά με την καθοδήγηση των γυμναστών του Τμήματος. Μπορεί, όμως, ο σχεδιασμός του προγράμματος άσκησης, με τη σύμφωνη γνώμη της επιτροπής του άρθρου 1 του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, να γίνεται από προσωπικό ιατρό, φυσικοθεραπευτή ή γυμναστή, και να υποβάλλεται εγγράφως, με συγκεκριμένες οδηγίες που δεσμεύουν τόσο τον αθλούμενο όσο και τον προτείνοντα ιατρό, φυσικοθεραπευτή ή γυμναστή.

4. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος αναφέρεται εγγράφως στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, δια του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, για κάθε παράβαση των ανωτέρω υποχρεώσεων και ενημερώνει για τυχόν προηγούμενες αναφορές για το ίδιο θέμα, επισυνάπτοντας σχετικά φωτοαντίγραφα. Η επιτροπή του άρθρου 1 του παρόντος Ειδικού Κανονισμού καλεί τον φερόμενο ως παραβάτη να παράσχει εξηγήσεις, εντός τριών (3) ημερών και, εν συνεχεία, γνωμοδοτεί για τα ληπτέα μέτρα που μπορεί να φθάσουν μέχρι την ακύρωση της εγγραφής. Ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής αποφασίζει αμετάκλητα.

Άρθρο 5
Προσωπικό Τμήματος

1. Για τη λειτουργία του Τμήματος συνιστώνται οι εξής, κατά ειδικότητα, οργανικές θέσεις:

α) Τέσσερις (4) θέσεις γυμναστών ατομικών προγραμμάτων άσκησης, με απαιτούμενα προσόντα, πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (Τ.Ε.Φ.Α.Α.) και σχετική επαγγελματική πείρα, καθώς και πιστοποιητικό πρώτων βοηθειών και καρδιοαναπνευστικής αναζωογόνησης του Ε.Ε.Σ..

β) Μία (1) θέση γυμναστή-χειριστή εργομετρικών μηχανημάτων και εργομετρικών αξιολογήσεων, με απαιτούμενα προσόντα, πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (Τ.Ε.Φ.Α.Α.), καθώς και επαγγελματική πείρα στη λειτουργία γυμναστηρίου και ειδική πείρα στη λειτουργία εργοσπειρομετρικού συστήματος και λιπομέτρησης.

γ) Δύο (2) θέσεις γυμναστών ομαδικών προγραμμάτων άσκησης, με απαιτούμενα προσόντα, πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (Τ.Ε.Φ.Α.Α.), σχετική επαγγελματική πείρα και ειδική πείρα στην κατάρτιση των ομαδικών προγραμμάτων αεροβικής και ομαδικών προγραμμάτων fitness, καθώς και πιστοποιητικό πρώτων βοηθειών και καρδιοαναπνευστικής αναζωογόνησης του Ε.Ε.Σ..

δ) Τέσσερις (4) θέσεις γυμναστών σωματικής αγωγής, με απαιτούμενα προσόντα, πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (Τ.Ε.Φ.Α.Α.), καθώς και πιστοποιητικό πρώτων βοηθειών και καρδιοαναπνευστικής αναζωογόνησης του Ε.Ε.Σ..

ε) Μία (1) θέση διαιτολόγου, με απαιτούμενα προσόντα, πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Διατροφής του Χαροκόπειου Πανεπιστημίου ή ισότιμο πτυχίο της αλλοδαπής ή δίπλωμα ΤΕΙ - Τμήματος Διατροφής και Διαιτολογίας, καθώς και διετής, τουλάχιστον, πείρα σε θέση κλινικού διαιτολόγου σε νοσοκομείο ή άλλο αντίστοιχο ίδρυμα.

στ) Τρεις (3) θέσεις γραμματειακής υποστήριξης, με απαιτούμενα προσόντα, απολυτήριο Λυκείου και γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και επεξεργασίας κειμένου σε Η/Υ.

ζ) Μία (1) θέση φυσιοθεραπευτή, με απαιτούμενα προσόντα, Πτυχίο ΤΕΙ - Σχολής Φυσικοθεραπείας, καθώς και διετής, τουλάχιστον, πείρα φυσιοθεραπευτή.

η) Τέσσερις (4) θέσεις προσωπικού καθαριότητας, με απαιτούμενο προσόν, απολυτήριο υποχρεωτικής εκπαίδευσης.

θ) Δύο (2) θέσεις επιμελητών, με απαιτούμενο προσόν, απολυτήριο πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

ι) Τέσσερις (4) θέσεις βοηθητικού προσωπικού, με απαιτούμενο προσόν, απολυτήριο πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Οι θέσεις προσωπικού καθαριότητας και επιμελητών που κατέχουν όσοι έχουν προσληφθεί και υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, δυνάμει του Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Μονάδας Εργασιακού Αθλητισμού (ΦΕΚ 587/Β΄/2003), όπως ισχύει, και δεν έχουν μεταταγεί σε ανώτερη κατηγορία και προσωποπαγή θέση, προστίθενται στις θέσεις που προβλέπονται στις περ. ε) και στ) της παρ. 6 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), με αντίστοιχη μείωση των θέσεων που προβλέπονται στην παρούσα παράγραφο.

2. Οι κατά τα ανωτέρω προϋπηρεσία ή πείρα ή γνώση ξένης γλώσσας και επεξεργασίας κειμένου σε Η/Υ αποδεικνύονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79 (πρώην άρθρα 85/73) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

3. Οι θέσεις του προσωπικού μπορεί να καλύπτονται κατ’ ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) με απόσπαση που δεν αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη της νέας βουλευτικής περιόδου, ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατ’ εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 81 (πρώην άρθρα 87/75) του ως άνω Κανονισμού ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παραγράφων 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του ως άνω Κανονισμού, με υπαλλήλους ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 86 (πρώην άρθρα 92/80) του Κανονισμού

της Βουλής (Μέρος Β΄), για την κάλυψη παροδικών ή περιοδικών αναγκών.

4. Η οργανική δύναμη (δυναμικότητα) επανεξετάζεται και επαναπροσδιορίζεται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες του Τμήματος, βάσει των συνθηκών λειτουργίας του και των προβλεπόμενων κενών στο προσωπικό (άδειες κύησης, γονικές, άνευ αποδοχών κ.λπ.).

5. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής το Τμήμα μπορεί να υποστηρίζεται από εργοφυσιολόγο, αθλίατρο, ορθοπεδικό, καρδιολόγο και άλλες ειδικότητες. Η εργασιακή σχέση των εν λόγω εργαζομένων καθορίζεται από τη σχετική σύμβαση.

6. Στο προσωπικό του Τμήματος χορηγούνται κάθε χρόνο, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, μέχρι τέσσερις (4) αθλητικές ενδυμασίες ή ενδυμασίες εργασίας, μαζί με την αντίστοιχη υπόδηση, που ορίζονται ανάλογα με την ειδικότητα και χρησιμοποιούνται στο Τμήμα, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Σε έκτακτες περιπτώσεις, μπορεί να χορηγούνται, με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, στολές και υποδήματα επιπλέον των ανωτέρω.

Άρθρο 6
Ωράριο Λειτουργίας

Οι εγκαταστάσεις του Τμήματος λειτουργούν καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους, από τις 07:30 έως τις 20:00, καθημερινά, και το Σάββατο από τις 9:00 έως τις 17:00. Την Κυριακή, τις ημέρες εορτών και αργιών και τις άλλες ημέρες που δεν λειτουργεί η Βουλή ή που καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, οι εγκαταστάσεις παραμένουν κλειστές.

Άρθρο 7
Εξουσιοδοτικές Διατάξεις

1. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ή άλλου εξουσιοδοτούμενου οργάνου και μετά από εισήγηση της τριμελούς Επιτροπής του άρθρου 1 του παρόντος Κανονισμού, καθορίζεται κάθε λεπτομέρεια, ιδίως, για:

α. τις ειδικότερες υποχρεώσεις των αθλουμένων,

β. τα δικαιολογητικά, τις προϋποθέσεις, τα κριτήρια και τους όρους εγγραφής και διαγραφής των μελών,

γ. τον τύπο και την ποιότητα των ειδών ιματισμού του προσωπικού,

δ. τα βιβλία διοίκησης, διαχείρισης υλικού, καθώς και τη διατήρηση του υλικού και το κλείσιμο βιβλίων,

ε. το περιεχόμενο της ετήσιας έκθεσης (αριθμός αθληθέντων και λοιπά στατιστικά στοιχεία).

Άρθρο 8
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος σε θέσεις του Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Μονάδας Εργασιακού Αθλητισμού (ΦΕΚ 587/Β΄/2003) καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 5 παρ. 1 του παρόντος Κανονισμού, με διαπιστωτικές πράξεις του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, αντίστοιχες με αυτές που κατέχει και με την ίδια σχέση εργασίας. Προσωπικό που κατέχει, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, θέσεις του άρθρου 1 παρ. 1Α΄ του Τμήματος Β΄ του Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Μονάδας Εργασιακού Αθλητισμού (ΦΕΚ 587/Β΄/2003), όπως ισχύει, καταλαμβάνει θέσεις του άρθρου 5 παρ. 5 του παρόντος, με διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Βουλής.

Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εργασιακού Αθλητισμού, η οργανική θέση του οποίου καταργείται αυτοδικαίως από την έναρξη ισχύος του παρόντος, εκτελεί χρέη Προϊσταμένου του Τμήματος Εργασιακού Αθλητισμού μέχρι νεότερης κρίσης.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος Ειδικός Κανονισμός της Μονάδας.

6. ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΤΟΥ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ
ΚΑΙ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Άρθρο 1
Λειτουργία - Σκοπός

1. Ο Βρεφονηπιακός Σταθμός και το Νηπιαγωγείο λειτουργούν σε ειδικές για το σκοπό αυτόν εγκαταστάσεις στο Μέγαρο της Βουλής των Ελλήνων και στο κτήριο επί της οδού Θρασύλλου 18 (Αθήνα - Πλάκα), στο οποίο εγκαθίστανται τμήματα Νηπίων πρώτης ηλικίας.

2. Ο Βρεφονηπιακός Σταθμός και το Νηπιαγωγείο αποτελούν οργανική μονάδα της Βουλής, επιπέδου Τμήματος της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, σύμφωνα με το άρθρο 23 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει.

3. Ο Βρεφονηπιακός Σταθμός και το Νηπιαγωγείο είναι χώροι αγωγής για τα παιδιά των υπαλλήλων της Βουλής, των Βουλευτών και άλλων κατηγοριών εργαζομένων, που θα ορίζονται, κατά περίπτωση, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, ανάλογα με τις δυνατότητες.

4. Σκοπός του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου της Βουλής των Ελλήνων είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και η προ-παρασκευή τους για τη φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον.

Άρθρο 2
Δικαιώματα των παιδιών του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου της Βουλής των Ελλήνων

1. Στο Βρεφονηπιακό Σταθμό και το Νηπιαγωγείο της Βουλής των Ελλήνων, γίνονται σεβαστά και τηρούνται τα Δικαιώματα του Παιδιού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το σχετικό Χάρτη του Ο.Η.Ε., τις διεθνείς συμβάσεις και τις οδηγίες της Ε.Ε..

Μέσα προσέγγισης των παιδιών πρέπει να είναι:

α. η αγάπη,

β. η εμπιστοσύνη και η αποδοχή,

γ. ο διάλογος και η επεξήγηση.

Το περιβάλλον του Βρεφονηπιακού Σταθμού πρέπει να τηρεί:

α. τους κανόνες υγιεινής,

β. τους κανόνες ασφάλειας,

γ. τη σύγχρονη παιδαγωγική δεοντολογία.

2. Η όλη ατμόσφαιρα στο Βρεφονηπιακό Σταθμό και στο Νηπιαγωγείο πρέπει να είναι ευχάριστη, ήρεμη, συνεργατική και να χαρακτηρίζεται από σχέσεις αλληλοσεβασμού μεταξύ:

α. του προσωπικού,

β. του προσωπικού και των παιδιών,

γ. των παιδιών μεταξύ τους,

δ. του προσωπικού και των γονιών.

Άρθρο 3
Διοίκηση - Οργάνωση - Προσωπικό

1. Στον Βρεφονηπιακό Σταθμό και στο Νηπιαγωγείο ορίζεται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, τριμελής Επιτροπή, αρμόδια για την εγγραφή και διαγραφή των παιδιών, καθώς και για άλλες αρμοδιότητες που θα τις εκχωρεί ο Πρόεδρος της Βουλής με αποφάσεις του.

Η επιτροπή αποτελείται από:

α. τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης και, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, με αναπληρωτή του τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

β. έναν ιατρό της Βουλής, με αναπληρωτή του ομοίως ιατρό της Βουλής και

γ. τον Προϊστάμενο του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου.

2. Η οργανική δύναμη (δυναμικότητα) του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου της Βουλής των Ελλήνων ορίζεται ως εξής:

α) Για τα βρεφικά και προνηπιακά τμήματα: Δύο (2) θέσεις παιδαγωγών ΠΕ (παιδαγωγικού τμήματος ΑΕΙ, κατεύθυνση νηπιαγωγών) ή ΤΕ (τμήματος νηπιαγωγών ή τμήματος εκπαίδευσης και αγωγής στην προσχολική ηλικία ή τμήματος βρεφονηπιοκόμων) και μία (1) θέση βοηθού, ανά Τμήμα.

Για το Νηπιαγωγείο: Δύο (2) θέσεις παιδαγωγών ΠΕ (παιδαγωγικού τμήματος ΑΕΙ, κατεύθυνση νηπιαγωγών) και μία (1) θέση βοηθού, ανά Τμήμα.

β) μία (1) θέση διαχειριστή,

γ) μία (1) θέση βοηθού διαχειριστή,

δ) μία (1) θέση βοηθού μάγειρα,

ε) δύο (2) θέσεις τραπεζοκόμων,

στ) πέντε (5) θέσεις προσωπικού καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών,

ζ) μία (1) θέση ιατρού με πτυχίο ή δίπλωμα ιατρικής ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα ιατρικής σχολών της αλλοδαπής, άδεια τίτλου ειδικότητας παιδιατρικής, άδεια ασκήσεως του ιατρικού επαγγέλματος, βεβαίωση ιδιότητας μέλους Ιατρικού Συλλόγου και εκπλήρωση της υποχρεωτικής άσκησης υπηρεσίας υπαίθρου, αποδεικνυόμενη με βεβαίωση από το Υπουργείο Υγείας.

η) μία (1) θέση παιδοψυχολόγου με πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Ψυχολογίας ή Τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας, κατεύθυνσης Ψυχολογίας, ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής, με ειδικότητα στην παιδοψυχολογία και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.

θ) Μία (1) θέση Κοινωνικού Λειτουργού με πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σχολών της ημεδαπής, ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας, και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος,

ι) δύο (2) θέσεις επιμελητών με απολυτήριο πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, και

ια) μία (1) θέση εργάτη, με απολυτήριο πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

3. Οι θέσεις του προσωπικού του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου της Βουλής μπορεί να καλύπτονται κατ’ ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) με απόσπαση που δεν αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη της νέας βουλευτικής περιόδου, ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατ’ εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 81 του ως άνω Κανονισμού ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παραγράφων 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 του ως άνω Κανονισμού, με υπαλλήλους ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 86 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), για την κάλυψη παροδικών ή περιοδικών αναγκών.

4. Το προσωπικό, πέρα από τα καθήκοντα της θέσης του, εκτελεί, εντός του ωραρίου του, και έργο που αναθέτει σε αυτό ο προϊστάμενός του, αναλόγως των αναγκών του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου.

5. Η οργανική δύναμη (δυναμικότητα) επανεξετάζεται και επαναπροσδιορίζεται (αυξάνεται ή μειώνεται) με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, αναλόγως των λειτουργικών αναγκών και του αριθμού των εγγεγραμμένων βρεφών και νηπίων. Ο ετήσιος επαναπροσδιορισμός της δυναμικότητας του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου γίνεται βάσει των συνθηκών λειτουργίας του, των προβλεπόμενων κενών στο προσωπικό (άδειες κύησης, γονικές, άνευ αποδοχών, κ.λπ.) και σε πλήρη εναρμονισμό με το άρθρο 2 του παρόντος Κανονισμού.

6. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής μπορεί να υποστηρίζεται ο Βρεφονηπιακός Σταθμός και το Νηπιαγωγείο από παιδοψυχολόγο, παιδίατρο, κοινωνικό λειτουργό και άλλες ειδικότητες. Οι υποχρεώσεις αυτών θα ορίζονται αναλόγως, με τις σχετικές συμβάσεις.

7. Σε κάθε περίπτωση, το προσωπικό που υπηρετεί στο Βρεφονηπιακό Σταθμό και το Νηπιαγωγείο διάγει τέσσερις (4) μήνες δοκιμαστική υπηρεσία και, σε περίπτωση ακαταλληλότητας, διακόπτεται η τοποθέτηση ή αίρεται η απόσπαση ή λύεται η σύμβαση με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά από γνώμη της Επιτροπής του άρθρου 3 παρ. 1, δίχως να οφείλονται αποζημιώσεις ή μισθοί υπερημερίας.

Άρθρο 4
Εγγραφή - επανεγγραφή - διαγραφή βρεφών και νηπίων

1. Στο Βρεφονηπιακό Σταθμό και το Νηπιαγωγείο της Βουλής γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας οκτώ (8) μηνών στο

τέλος της περιόδου των εγγραφών, μέχρι της υποχρεωτικής από το νόμο εγγραφής τους στο Δημοτικό Σχολείο.

Συγκεκριμένα, στον Βρεφονηπιακό Σταθμό γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας οκτώ (8) μηνών έως τριών (3) ετών και στα Νηπιακά Τμήματα γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας τριών (3) ετών έως πέντε (5) ετών.

Στο Νηπιαγωγείο γίνονται δεκτά παιδιά που έχουν συμπληρώσει τη νόμιμη ηλικία, όπως ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις [ηλικίας πέντε-έξι (5-6) ετών].

2. Η εγγραφή των βρεφών και νηπίων διενεργείται με βάση τα παρακάτω καθορισμένα κριτήρια κατ’ απόλυτη ιεράρχηση:

α. παιδιά υπαλλήλων της Βουλής, β. παιδιά Βουλευτών και γ. παιδιά άλλων κατηγοριών εργαζομένων, εφόσον υπάρχει δυνατότητα θέσεων, και με όρους και διαδικασία που θα ορίζονται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου.

3. Την επιλογή και εγγραφή των παιδιών διενεργεί η τριμελής Επιτροπή που αναφέρεται στο άρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού, βάσει των κριτηρίων του άρθρου 1 παρ. 3 και των αποφάσεων που προβλέπονται στο άρθρο 8 αυτού.

4. Τα βρέφη, τα προνήπια και τα νήπια που εγγράφονται στον Βρεφονηπιακό Σταθμό και το Νηπιαγωγείο κατανέμονται στα εξής τμήματα, εντός των ορίων δυναμικότητας που ορίζονται στον Κανονισμό της Βουλής και την κείμενη νομοθεσία:

Δύο (2) τμήματα Α΄ βρεφικής ηλικίας 8-24 μηνών.

Δύο (2) τμήματα Β΄ βρεφικής ηλικίας 2-3 ετών.

Δύο (2) τμήματα Μικρών Προνηπίων ηλικίας 3-4 ετών.

Δύο (2) τμήματα Προνηπίων ηλικίας 4-5 ετών.

Δύο (2) τμήματα Νηπίων πρώτης ηλικίας 5-6 ετών, που στεγάζονται στο κτήριο επί της οδού Θρασύλλου 18 (Αθήνα - Πλάκα).

5. Οι αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής υποβάλλονται στον Βρεφονηπιακό Σταθμό και το Νηπιαγωγείο από 10 Μαΐου έως και 31 Μαΐου κάθε έτους.

6. Η συνεδρίαση της Επιτροπής και η επιλογή των παιδιών γίνεται το πρώτο δεκαπενθήμερο του Ιουλίου κάθε έτους. Ενστάσεις γίνονται δεκτές στον Βρεφονηπιακό Σταθμό και το Νηπιαγωγείο, το δεύτερο δεκαπενθήμερο του Ιουλίου κάθε έτους. Οι ενστάσεις εξετάζονται από τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής και εγκρίνονται ή απορρίπτονται με απόφασή του, μέχρι τέλος Αυγούστου του αντίστοιχου έτους.

Άρθρο 5
Παρακολούθηση Υγείας

Τα βρέφη και τα νήπια εξετάζονται τουλάχιστον μία φορά το μήνα από τους παιδίατρο, παιδοψυχολόγο και κοινωνικό λειτουργό και μετά από προετοιμασία ψυχολογική εκ μέρους των παιδαγωγών.

Άρθρο 6
Διατροφή Βρεφών - Νηπίων και Προσωπικού

1. Τα χορηγούμενα από το Βρεφονηπιακό Σταθμό είδη διατροφής προμηθεύονται από εξωτερικό τροφοδότη μετά από σχετική ανάθεση και συγγραφή υποχρεώσεων.

2. Όλα τα βρέφη - νήπια και το προσωπικό δικαιούνται δωρεάν διατροφής τις εργάσιμες ημέρες.

3. Η σίτιση του προσωπικού δεν θεωρείται παροχή προς αυτό, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου.

Άρθρο 7
Ιματισμός

1. Στο προσωπικό Καθαριότητας και Κουζίνας του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου μπορεί να χορηγούνται κάθε χρόνο, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, δύο ενδυμασίες εργασίας, δηλαδή μία χειμερινή και μία καλοκαιρινή.

Οι ενδυμασίες αυτές χρησιμοποιούνται στη διάρκεια της εργασίας και παραμένουν στον Βρεφονηπιακό Σταθμό και στο Νηπιαγωγείο.

2. Σε έκτακτες περιπτώσεις, μπορεί να χορηγούνται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής επιπλέον των παραπάνω στολών.

Άρθρο 8
Εξουσιοδοτικές διατάξεις

Με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Βουλής και μετά από εισήγηση της τριμελούς επιτροπής του άρθρου 3 του παρόντος Κανονισμού, καθορίζεται κάθε λεπτομέρεια για:

α. το σκοπό και τη φιλοσοφία του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου,

β. το παιδαγωγικό πρόγραμμα, τα θέματα και τις παιδαγωγικές αρχές, το ωράριο και τις ημέρες λειτουργίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Νηπιαγωγείου

γ. το παιδαγωγικό πρόγραμμα, τα θέματα και τις παιδαγωγικές αρχές, το ωράριο και τις ημέρες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου,

δ. τα ειδικά καθήκοντα, τις υποχρεώσεις, το ωράριο και τη σίτιση του προσωπικού,

ε. τα δικαιολογητικά, τις προϋποθέσεις, τα κριτήρια και τους όρους εγγραφής και διαγραφής των βρεφών και νηπίων,

στ. τη διατροφή και το ποσοτολόγιο των βρεφών και νηπίων,

ζ. το καθημερινό διάγραμμα του ωρολογίου προγράμματος των βρεφών και νηπίων,

η. τον τύπο και την ποιότητα των ειδών ιματισμού του προσωπικού και

θ. τα βιβλία διοίκησης, διαχείρισης και υλικού, καθώς και για τη διατήρηση του υλικού και το κλείσιμο των βιβλίων.

Άρθρο 9
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος σε θέσεις του Κανονισμού Λειτουργίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού της Βουλής των Ελλήνων (ΦΕΚ 1007/Β΄/2000), όπως ισχύει, καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 3 παρ. 1 και 6 του παρόντος Κανονισμού, με διαπιστωτικές πράξεις του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής

Υποστήριξης, αντίστοιχες θέσεις με αυτές που κατέχει και με την ίδια σχέση εργασίας.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος Ειδικός Κανονισμός του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

7. ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΒΟΥΛΕΥΤΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Άρθρο 1
Ωράριο Λειτουργίας Γραφείων Βουλευτών

Τα γραφεία των δικαιούχων βουλευτών είναι στη διάθεσή τους καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, από τις 08:00 έως τις 23:00, καθημερινά, με εξαίρεση την Κυριακή, το Σάββατο μετά τις 15:00, και τις ημέρες εορτών και αργιών που καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Κάθε παρέκκλιση από την τήρηση του ωραρίου αυτού ελέγχεται αυστηρά και μπορεί να επιφέρει και την άρση της διάθεσης του γραφείου.

Σε περιπτώσεις νυχτερινών ή έκτακτων συνεδριάσεων της Ολομέλειας ή του Τμήματος Διακοπής Εργασιών της Βουλής, μπορεί να παρατείνεται το ωράριο έως το πέρας της συνεδρίασης, με εντολή του Προέδρου της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου. Είσοδος των δικαιούχων και των διαπιστευμένων χρηστών στα γραφεία, καθ' υπέρβαση του ωραρίου λειτουργίας, για την εξυπηρέτηση πρόσκαιρης ή έκτακτης ανάγκης χρήσης, επιτρέπεται, με άδεια του Προϊσταμένου του Τμήματος, κατόπιν έγγραφης σχετικής αίτησης.

Άρθρο 2
Παρεχόμενος εξοπλισμός

1. Τα γραφεία διατίθενται πλήρως εξοπλισμένα για τη λειτουργία τους. Τα παρεχόμενα είδη παραδίδονται, με απόδειξη, στον δικαιούχο τον οποίο βαρύνει κάθε φθορά που δεν οφείλεται σε συνήθη χρήση. Ειδικότερα, ο δικαιούχος υποχρεούται να υπογράφει, κατά την παραλαβή του γραφείου, όλα τα έγγραφα παραλαβής γραφείου, όπως έγγραφη αποδοχή της χρήσης του γραφείου, δηλαδή «δήλωση χρήστη γραφείου», που περιλαμβάνει τουλάχιστον στοιχεία επικοινωνίας, άδεια δημοσιοποίησης των στοιχείων του γραφείου, άδεια εισόδου στο γραφείο των διαπιστευμένων χρηστών, οι οποίοι, στην περίπτωση δικαιούχου Βουλευτή, δεν μπορούν να υπερβαίνουν τους πέντε (5), επιλογή χρόνου καθαρισμού του γραφείου, καθώς και έντυπο παραλαβής του πάγιου εξοπλισμού του γραφείου. Σε περίπτωση μη ολοκλήρωσης της τυπικής διαδικασίας παράδοσης του γραφείου, η διάθεσή του ανακαλείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

2. Προκειμένου να διατηρηθεί ο χαρακτήρας και ο σκοπός των γραφείων, απαγορεύεται ρητά η εισκόμιση στα γραφεία ή στους διαδρόμους, άλλων επίπλων ή συσκευών, πέραν του υπάρχοντος εξοπλισμού.

3. Ομοίως, απαγορεύεται η απομάκρυνση, έστω και περιστασιακή, μέρους της επίπλωσης ή των συσκευών. Τυχόν αναγκαία απομάκρυνση γίνεται με απόδειξη, και έγκριση του Προϊσταμένου του αρμόδιου Τμήματος, που φροντίζει για τη φύλαξη των αντικειμένων που απομακρύνονται, σε χώρους της Βουλής, μέχρι τη λήξη της διάθεσης του γραφείου στον δικαιούχο.

4. Για την πιστή τήρηση των ανωτέρω, συγκροτείται, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, ειδική τριμελής επιτροπή ελέγχου και απογραφής του υλικού, η οποία ενημερώνει σχετικά, δια του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, τον Γενικό Γραμματέα, ανά δίμηνο. Οι δικαιούχοι και οι χρήστες υποχρεούνται να επιτρέπουν την είσοδο της ανωτέρω επιτροπής στα γραφεία, μετά από έγγραφη ειδοποίηση της Διεύθυνσης Υποστήριξης Βουλευτών, άλλως εφαρμόζεται το τελευταίο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού.

5. Για τη διάθεση των γραφείων, εκ νέου στον ίδιο ή σε άλλον δικαιούχο, υποχρεούται ο μέχρι τότε δικαιούχος να εισκομίσει στα γραφεία κάθε είδους εξοπλισμό που του έχει διατεθεί από τη Βουλή και που προβλέπεται ως εξοπλισμός των γραφείων. Η μη συμμόρφωση προς τα ανωτέρω αποκλείει τη διάθεση και εγκατάσταση ή επανεγκατάστασή του.

6. Το αναλώσιμο υλικό, όπως καθορίζεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, παραδίδεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος στους δικαιούχους ή σε εξουσιοδοτημένους συνεργάτες τους.

Άρθρο 3
Τηλεφωνικές συνδέσεις

1. Σε κάθε γραφείο υπάρχουν τουλάχιστον δύο αστικές τηλεφωνικές συνδέσεις που βαρύνουν τον Προϋπολογισμό της Βουλής.

2. Οι δικαιούχοι μπορεί να εγκαθιστούν, με δικές τους δαπάνες λειτουργίας, επιπλέον τηλεφωνικές συνδέσεις.

Άρθρο 4
Υποχρεώσεις χρηστών

1. Οι χρήστες οφείλουν να τηρούν τον παρόντα Κανονισμό. Κάθε παράβασή του γνωστοποιείται από τη Διεύθυνση Υποστήριξης Βουλευτών στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής και συνεπάγεται την άρση της διάθεσης, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά από τρεις (3), το πολύ, έγγραφες οχλήσεις για τη μη επανάληψή της, και τυχόν επανόρθωση, αν αυτή είναι δυνατή.

2. Τα γραφεία παραδίδονται στους δικαιούχους ανακαινισμένα, εξοπλισμένα και πλήρως λειτουργικά. Στην ίδια κατάσταση, πλην της φυσιολογικής φθοράς, πρέπει να παραδίδονται από τους δικαιούχους.

3. Απαγορεύεται η χρήση των γραφείων που έχουν διατεθεί:

α) σε Βουλευτές, για άλλο σκοπό (όπως η άσκηση ιδιωτικού επαγγέλματος, η εξυπηρέτηση συνδικαλιστικής ή άλλης οργάνωσης κ.ο.κ.), πέραν αυτού για τον οποίο διατίθεται γραφείο (στέγαση για την επιτέλεση του κοινοβουλευτικού έργου των Βουλευτών).

β) σε κοινοβουλευτικές ομάδες και σε λοιπά κοινοβουλευτικά πρόσωπα, για άλλο σκοπό, εκτός αυτού για τον οποίο διατίθεται γραφείο (στέγαση για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που σχετίζονται με τους θεσμικούς ρόλους που έχουν ή είχαν).

4. Οι δικαιούχοι Βουλευτές δύνανται, με έγγραφη δήλωση προς τον προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος, να εκκενώνουν τα γραφεία που τους έχουν διατεθεί, παραδίδοντας τα κλειδιά και τον πάγιο εξοπλισμό, και να παραλαμβάνουν, με δικά τους μέσα, τα προσωπικά τους είδη, αρχεία κ.λπ. εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της προκήρυξης γενικών εκλογών. Δικαιούχοι Βουλευτές που δεν επανεκλέγονται υποχρεούνται να εκκενώνουν τα γραφεία που τους έχουν διατεθεί και να παραλαμβάνουν, με δικά τους μέσα, τα προσωπικά τους είδη, αρχεία κ.λπ. εντός τριών (3) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της διενέργειας γενικών εκλογών. Εάν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία αυτή, καταγράφονται τα είδη από την επιτροπή της παρ. 4 του άρθρου 2 του παρόντος, η οποία εισέρχεται στο γραφείο, κατά τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 5 του παρόντος. Τα ως άνω είδη, αρχεία κ.λπ. φυλάσσονται σε άλλους χώρους της Βουλής, επί δίμηνο, το πολύ, προκειμένου να παραληφθούν από τον δικαιούχο που ειδοποιείται σχετικά. Μετά την πάροδο της προθεσμίας αυτής, και το αργότερο επτά (7) ημέρες από την ειδοποίηση του δικαιούχου, τα εν λόγω είδη εκποιούνται, κατά τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού της Βουλής.

Για τις λοιπές κατηγορίες δικαιούχων, η προθεσμία εκκένωσης των γραφείων αρχίζει από την επομένη της έκδοσης σχετικής απόφασης του Προέδρου της Βουλής.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις της παρούσας παραγράφου.

5. Οι δικαιούχοι Βουλευτές και οι πιστοποιημένοι συνεργάτες τους οφείλουν να τηρούν το ωράριο λειτουργίας των γραφείων και να ενημερώνουν το προσωπικό ασφάλειας, για τους επισκέπτες τους, οι οποίοι, πριν από την είσοδό τους στο κτίριο και στον όροφο μετάβασής τους, υπόκεινται στον προσήκοντα έλεγχο ασφάλειας, παραδίδουν την ταυτότητά τους και εφοδιάζονται με δελτίο εισόδου, που παραδίδουν κατά την έξοδό τους. Η Διεύθυνση Υποστήριξης Βουλευτών τηρεί ηλεκτρονική πλατφόρμα καταγραφής των επισκεπτών, κατά τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

6. Οι δικαιούχοι Βουλευτές οφείλουν να ενημερώνουν εγγράφως το Τμήμα Γραφείων Βουλευτών, για τις ώρες επίσκεψης του προσωπικού καθαριότητας στα γραφεία τους, εντός του ωραρίου εργασίας του προσωπικού του κτιρίου. Σε κάθε περίπτωση, πρέπει να παρευρίσκεται ο δικαιούχος ή συνεργάτης του, εκτός αν δοθεί στην υπηρεσία έγγραφη συναίνεση του δικαιούχου για τις περιπτώσεις απουσίας του.

7. Οι δικαιούχοι ή οι συνεργάτες τους οφείλουν να ενημερώνουν αμέσως το αρμόδιο Τμήμα, για κάθε βλάβη στις υδραυλικές, ηλεκτρικές ή άλλες εγκαταστάσεις ή για οποιαδήποτε φθορά στον κινητό εξοπλισμό.

8. Απαγορεύεται η ανάρτηση στους κοινόχρηστους χώρους ανακοινώσεων, αφισών και λοιπών εντύπων, οποιουδήποτε περιεχομένου. Η ίδια απαγόρευση ισχύει και για την επικόλληση στους υαλοπίνακες ή τις εξώθυρες των γραφείων.

9. Οι δικαιούχοι απαγορεύεται να απασχολούν το προσωπικό του Τμήματος σε καθήκοντα, εκτός των αποκλειστικά υπηρεσιακών και εκτός του ωραρίου εργασίας τους, όπως αυτό ορίζεται κάθε φορά. Κατά τις αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες, με εξαίρεση τις ημέρες που η υπηρεσία αργεί, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 1 του παρόντος, επιτρέπεται η εξυπηρέτησή τους από το προσωπικό καθαριότητας φυλακής (βάρδιας), μόνο για απόλυτη ανάγκη και εφόσον προβλέπεται στη σχετική σύμβαση παροχής υπηρεσιών καθαριότητας.

10. Απαγορεύεται η χρήση των φωτοτυπικών μηχανημάτων ή των κοινόχρηστων εκτυπωτών πέρα από το επιτρεπόμενο όριο που ορίζεται από τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής.

Άρθρο 5
Πυρκαγιά, κλοπή ή άλλος κοινός κίνδυνος - Είσοδος και παραμονή στα κτίρια

1. Σε περίπτωση πυρκαγιάς, κλοπής ή άλλου κοινού κινδύνου, εάν κρίνεται αναγκαία η είσοδος υπαλλήλων ή άλλων αρμοδίων ατόμων, σε οποιοδήποτε γραφείο, για έλεγχο εγκαταστάσεων, συστημάτων κ.λπ., ή για μεταφορά αντικειμένων, εκτέλεση επισκευών ή άλλων εργασιών, ειδοποιείται ο δικαιούχος να παρευρίσκεται κατά την είσοδο, ο ίδιος ή εκπρόσωπός του. Εάν δεν καταστεί δυνατή η άμεση επικοινωνία ή δεν ανταποκριθεί άμεσα στην ειδοποίηση της Διεύθυνσης, επιτρέπεται η είσοδος και οποιαδήποτε αναγκαία προς αποτροπή ή περιορισμό του κινδύνου ενέργεια, μόνο με την παρουσία του Γενικού Γραμματέα της Βουλής ή του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας Ασφαλείας της Βουλής των Ελλήνων ή εντεταλμένων αστυνομικών οργάνων ή του Προϊσταμένου του αρμόδιου Τμήματος ή προσώπου εξουσιοδοτημένου από τον Πρόεδρο της Βουλής ή ενός από τους ανωτέρω υπηρεσιακούς παράγοντες.

2. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα εισόδου και παραμονής στα κτίρια ευθύνης της Διεύθυνσης, εκτός του Μεγάρου της Βουλής.

Άρθρο 6
Θέσεις προσωπικού

1. Για τη λειτουργία των Τμημάτων συνιστώνται οι εξής οργανικές θέσεις:

α) Δώδεκα (12) θέσεις συντηρητών γενικών καθηκόντων ειδικότητας μηχανοτεχνίτη ή ηλεκτροτεχνίτη ή ψυκτικού ή υδραυλικού ή ξυλουργού ή ελαιοχρωματιστή ή άλλης ειδικότητας χρήσιμης για τη συντήρηση των εσωτερικών ή εξωτερικών χώρων και εγκαταστάσεων των κτιρίων στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες της Βουλής, με αντίστοιχη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή επαρκείς γνώσεις τεχνίτη, αντίστοιχης ειδικότητας, προσηκόντως βεβαιούμενες.

β) Τέσσερις (4) θέσεις γραμματειακής υποστήριξης με απαιτούμενα προσόντα απολυτήριο Λυκείου και γνώση επεξεργασίας κειμένου σε Η/Υ, αποδεικνυόμενη σύμφωνα με το άρθρο 79 παρ. 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ ΦΕΚ 51/Α΄/97), όπως ισχύει.

γ) Δέκα (10) θέσεις υπαλλήλων γραφείων με απολυτήριο Λυκείου.

δ) Είκοσι δύο (22) θέσεις προσωπικού καθαριότητας, με απαιτούμενο προσόν απολυτήριο υποχρεωτικής Εκπαίδευσης.

ε) Δώδεκα (12) θέσεις με απαιτούμενα προσόντα πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής και καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσης υπολογιστικών συστημάτων, αποδεικνυόμενη σύμφωνα με το άρθρο 79 παρ. 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ ΦΕΚ 51/Α΄/1997), όπως ισχύει.

στ) Τέσσερις (4) θέσεις με απαιτούμενο προσόν πτυχίο ή δίπλωμα πληροφορικής ή μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής ή ηλεκτρολόγων μηχανικών και μηχανικών Η/Υ ή επιστήμης υπολογιστών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα πληροφορικής ή ηλεκτρονικών υπολογιστικών συστημάτων Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

ζ) Έξι (6) θέσεις επιμελητών με απολυτήριο, υποχρεωτικής Εκπαίδευσης.

η) Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής και για την αντιμετώπιση ειδικών αναγκών λειτουργίας των Τμημάτων, μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό, μερικής ή πλήρους απασχόλησης.

Οι θέσεις προσωπικού συντηρητών γενικών καθηκόντων, καθαριότητας και επιμελητών που κατέχουν όσοι έχουν προσληφθεί και υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, δυνάμει του Τμήματος Β΄ του Κανονισμού Λειτουργίας Υπηρεσίας Γραφείων Βουλευτών (ΦΕΚ 1123/Β΄/2002), όπως ισχύει, και δεν έχουν μεταταγεί σε ανώτερη κατηγορία και προσωποπαγή θέση, προστίθενται στις θέσεις που προβλέπονται στις περ. γ), ε) και στ) της παρ. 6 του άρθρου 85 (πρώην άρθρα 91/79) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), αντιστοίχως, με αντίστοιχη μείωση των θέσεων που προβλέπονται στην παρούσα παράγραφο.

2. Οι θέσεις του προσωπικού μπορεί να καλύπτονται κατ’ ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) με απόσπαση που δεν αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη της νέας βουλευτικής περιόδου ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατ’ εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 81 του ως άνω Κανονισμού ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παρ. 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 του ως άνω Κανονισμού, με εργαζόμενους ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 86 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), για την κάλυψη παροδικών ή περιοδικών αναγκών.

3. Για την ασφάλεια των δικαιούχων του Τμήματος Γραφείων Βουλευτών και των συνεργατών τους, του κοινού, του προσωπικού και των εγκαταστάσεων συνιστώνται οι εξής οργανικές θέσεις:

α) Μία (1) θέση Υπεύθυνου Ασφάλειας με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου. Ο Υπεύθυνος Ασφάλειας είναι εν ενεργεία ή εν αποστρατεία αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας ή του Στρατού Ξηράς ή του Ναυτικού, που έχει υπηρετήσει στις Ειδικές Δυνάμεις. Εν ενεργεία αξιωματικός αποσπάται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά από συγκατάθεση του αρμόδιου Υπουργού. Ο χρόνος απόσπασης θεωρείται, σε κάθε περίπτωση, ότι διανύθηκε στις ως άνω Δυνάμεις. Για τα λοιπά θέματα υπηρεσιακής κατάστασης εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για το αντίστοιχο προσωπικό της ΕΛ.ΑΣ. ή των Ενόπλων Δυνάμεων. Εν αποστρατεία αξιωματικός, προσλαμβάνεται, ομοίως, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 85 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

β) Εβδομήντα πέντε (75) θέσεις Ειδικών Φρουρών, η σχέση εργασίας και τα καθήκοντα των οποίων καθορίζονται με την υπ’ αριθ. 7876/6041/25.11.2002 (ΦΕΚ 1502/Β΄/2002) απόφαση του Προέδρου της Βουλής, όπως ισχύει.

Άρθρο 7
Υπεύθυνοι κτιρίου

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων επικουρούνται στην άσκηση των καθηκόντων τους από έναν υπεύθυνο κτιρίου, ανά κτίριο όπου λειτουργούν γραφεία ευθύνης της Διεύθυνσης, ο οποίος ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Άρθρο 8
Καθήκοντα Υπεύθυνου Ασφαλείας

Καθήκοντα του Υπεύθυνου Ασφάλειας είναι, ιδίως:

α) Η μέριμνα, υποβολή προτάσεων στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας Ασφαλείας της Βουλής των Ελλήνων και λήψη μέτρων για την εσωτερική και περιμετρική ασφάλεια των γραφείων και των κτιρίων.

β) Ο αυστηρός έλεγχος της τήρησης του ωραρίου των γραφείων Βουλευτών.

γ) Η συνεργασία με τους Προϊσταμένους της Διεύθυνσης Υποστήριξης Βουλευτών και των Τμημάτων της, αντιστοίχως, για την τήρηση της τάξης, καθώς και η έγγραφη ενημέρωσή τους για παραβάσεις των υποχρεώσεων των χρηστών των γραφείων.

δ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού ασφαλείας.

ε) Η έγγραφη εισήγηση προς τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υποστήριξης Βουλευτών για την επαγγελματική επάρκεια του προσωπικού ασφαλείας (ειδικών φρουρών).

στ) Η τήρηση κλειθροθήκης των γραφείων των χρηστών και των κοινόχρηστων χώρων.

ζ) Η μέριμνα για τη φύλαξη του οπλισμού και του λοιπού διαβαθμισμένου υλικού.

η) Η μέριμνα για την, κατά ζεύγη, επίσκεψη προσωπικού ασφάλειας στα γραφεία, σε περίπτωση ανάγκης, όταν απουσιάζουν οι χρήστες, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 5 παρ. 1 του παρόντος.

Τα καθήκοντα του Υπεύθυνου Ασφάλειας των γραφείων Βουλευτών μπορεί να ασκεί, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ο Διευθυντής της Υπηρεσίας Ασφαλείας της Βουλής των Ελλήνων (Υ.Α.Β.Ε.) και δύο (2) ανώτεροι Αξιωματικοί της Υ.Α.Β.Ε.. Σε περίπτωση κωλύματος, οι ανωτέρω θα αναπληρώνονται από τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

Άρθρο 9
Καθήκοντα προσωπικού ασφάλειας

1. Το προσωπικό ασφάλειας του Τμήματος Γραφείων Βουλευτών ακολουθεί τις οδηγίες και εντολές του

Υπεύθυνου Ασφαλείας και αναφέρεται σε αυτόν για επιχειρησιακά ζητήματα ασφάλειας των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων των κτιρίων όπου βρίσκονται τα γραφεία. Για διοικητικά ζητήματα, το προσωπικό ασφαλείας ακολουθεί τις οδηγίες και εντολές του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Υποστήριξης Βουλευτών και αναφέρεται σε αυτόν. Ειδικά, για θέματα αξιολόγησης επιχειρησιακής επάρκειας, αδειών, ωρών εργασίας (βαρδιών) και πειθαρχικού ελέγχου, σε σχέση με παραπτώματα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του εν λόγω προσωπικού, απαιτείται σχετική εισήγηση και σύμφωνη γνώμη του Υπευθύνου Ασφαλείας.

2. Ενημερώνει τον Υπεύθυνο Ασφάλειας, για κάθε θέμα που είναι της αρμοδιότητάς του.

3. Μεριμνά για τη μη στάθμευση κάθε είδους οχήματος στη στοά και μπροστά στην είσοδο των κτιρίων, εκτός από τα οχήματα που εξυπηρετούν την τροφοδοσία ή τις εγκαταστάσεις.

4. Οφείλει να εκτελεί τα υπηρεσιακά καθήκοντα σύμφωνα με το καθηκοντολόγιο, τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, καθώς και να συμπεριφέρεται με ευγένεια και ευπρέπεια, αποφεύγοντας οποιαδήποτε εκδήλωση οικειότητας ή οποιασδήποτε άλλης σχέσης, πέραν της αυστηρά υπηρεσιακής. Αντίθετη συμπεριφορά διώκεται πειθαρχικά, ως παράβαση καθήκοντος.

5. Φορά την υπηρεσιακή του στολή απαραιτήτως, εκτός αν για υπηρεσιακούς λόγους επιτραπεί η πολιτική περιβολή.

Άρθρο 10
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος σε θέσεις του Κανονισμού Λειτουργίας Υπηρεσίας Γραφείων Βουλευτών (ΦΕΚ 1123/Β΄/2002), όπως ισχύει, καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 6 παρ. 1 του παρόντος Κανονισμού, αντίστοιχες με αυτές που κατέχει και με την ίδια σχέση εργασίας, με διαπιστωτική πράξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης. Προσωπικό που κατέχει, μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος, θέσεις του άρθρου 1 παρ. 1 περίπτωση α) του Τμήματος Β΄ του Κανονισμού Λειτουργίας Υπηρεσίας Γραφείων Βουλευτών (ΦΕΚ 1123/Β΄/2002), όπως ισχύει, καταλαμβάνει θέσεις του άρθρου 6 παρ. 1 περ. η) του παρόντος, με διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Βουλής.

2. Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Γραφείων Βουλευτών, η οργανική θέση του οποίου καταργείται αυτοδικαίως από την έναρξη ισχύος του παρόντος, εκτελεί χρέη Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Υποστήριξης Βουλευτών, μέχρι νεότερης κρίσης.

Οι αρχαιότεροι από τους αναπληρωτές προϊσταμένους της Υπηρεσίας Γραφείων Βουλευτών, οι οργανικές θέσεις των οποίων καταργούνται αυτοδικαίως από την έναρξη ισχύος του παρόντος, εκτελούν χρέη Προϊστάμενων των Τμημάτων Γραφείων Βουλευτών και Γραφείων Κοινοβουλευτικών Ομάδων, μέχρι νεότερης κρίσης.

3. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος Ειδικός Κανονισμός της Υπηρεσίας.

8. ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

Άρθρο 1
Διάρθρωση

Η Υπηρεσία Εφαρμογής Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (Υ.Ε.Ε.Π.) της Βουλής συγκροτείται από τις Μονάδες, επιπέδου Τμήματος: α) Σχεδιασμού και Προγραμματισμού, β) Εφαρμογής και Παρακολούθησης Έργων, γ) Καινοτομίας Ευρωπαϊκών Έργων, δ) Ελέγχου και Οικονομικής Διαχείρισης.

Άρθρο 2
Ειδικότερες αρμοδιότητες

1. Η Υπηρεσία συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Βουλής και άλλους φορείς, ιδίως για την εκπόνηση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου της Βουλής, για την παρακολούθηση της εφαρμογής και την αναθεώρησή του.

Ειδικότερα είναι αρμόδια για:

α) Την υποστήριξη των υπηρεσιών της Βουλής στον προγραμματισμό των έργων που εναρμονίζονται με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό της Βουλής, στην ωρίμανση των επιλέξιμων έργων τους και στην παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.

β) Την ένταξη των έργων στα αντίστοιχα επιχειρησιακά προγράμματα.

γ) Τη συνεργασία με τις αρμόδιες, ανάλογα με τη φύση του έργου, Διευθύνσεις της Βουλής, κατά τη διαδικασία της προκήρυξης, της αξιολόγησης των υποβαλλόμενων προτάσεων και της συμβασιοποίησης - έγκρισης των έργων και δράσεων.

δ) Την παρακολούθηση και διαπίστωση της εκτέλεσης και της ολοκλήρωσης των έργων και δράσεων.

ε) Τη συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές και την υποβολή των απαραίτητων στοιχείων.

στ) Τη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, με σκοπό την ενημέρωση για τα τρέχοντα έργα και τις δράσεις που υλοποιούν πολιτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Στο πλαίσιο αυτό, συμμετέχει σε ενημερωτικές ημερίδες, πραγματοποιεί επισκέψεις και διατηρεί επαφές με τις αντίστοιχες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και άλλων Κοινοβουλίων.

ζ) Τη συνεργασία, μέσω προγραμματικών συμβάσεων, με τις Ανεξάρτητες Αρχές και άλλους φορείς, για τα ανωτέρω έργα και δράσεις.

η) Τη διαρκή επαφή με την Αντιπροσωπεία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, το Γραφείο του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στην Ελλάδα, και τη συνεργασία με το Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Υποθέσεων της Βουλής, για την αξιοποίηση ευρωπαϊκών πόρων από τη Βουλή των Ελλήνων.

2. Στην αρμοδιότητα της Μονάδας Σχεδιασμού και Προγραμματισμού της Υπηρεσίας ανήκουν, ιδίως:

α) Ο σχεδιασμός και ο προγραμματισμός των έργων και δράσεων που αναλαμβάνει η Υπηρεσία.

β) Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων και πληροφοριών που αφορούν τα επιχειρησιακά προγράμματα του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και τα ευρωπαϊκά έργα.

γ) Η συνεργασία με τις διαχειριστικές αρχές των επιχειρησιακών προγραμμάτων στα οποία έχουν ενταχθεί έργα ή υπάρχει ενδιαφέρον για ένταξη έργων, καθώς επίσης και η συμμετοχή στις επιτροπές παρακολούθησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.

δ) Η συνεργασία με τις υπηρεσίες της Βουλής, για τον σχεδιασμό και την ωρίμανση έργων τους, καθώς και για τις ενέργειες που απαιτούνται για την εκπόνηση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων της Βουλής.

ε) Η σύνταξη προδιαγραφών και η εκπόνηση μελετών σχετικών με τον σχεδιασμό και προγραμματισμό δράσεων της Υπηρεσίας και η διαμόρφωση προτάσεων για τον καθορισμό των στόχων της Υπηρεσίας (περιγραφή τελικών αποτελεσμάτων, δείκτες, κ.λπ.).

στ) Η παρακολούθηση των πολιτικών ποιότητας που ακολουθεί η Υπηρεσία, καθώς και οι ενέργειες για την απόκτηση, διατήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού για το σύστημα διαχείρισης, σύμφωνα με το πρότυπο EN ISO 9001: 2008, όπως ισχύει.

3. Στην αρμοδιότητα της Μονάδας Εφαρμογής και Παρακολούθησης Έργων της Υπηρεσίας ανήκουν, ιδίως:

α) Η κατάρτιση των προτάσεων έργων και η μέριμνα για την ένταξη των έργων στα αντίστοιχα επιχειρησιακά προγράμματα και η υποβολή αιτήματος προς το Υπουργείο Οικονομικών για τη χρηματοδότηση, ανά Συλλογική Απόφαση (Σ.Α.), ενταγμένων έργων.

β) Η συνεργασία με τις αρμόδιες, ανάλογα με τη φύση του έργου, Διευθύνσεις της Βουλής, κατά τη διαδικασία προκήρυξης των έργων, αξιολόγησης και επιλογής αναδόχων και υπογραφής συμβάσεων.

γ) Η μέριμνα για την εκτέλεση των συγχρηματοδοτούμενων έργων της Βουλής και των Ανεξάρτητων Αρχών, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, η πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και η παρακολούθηση της πορείας πραγματοποίησης των έργων, καθώς και η σύνταξη και αποστολή στην Τράπεζα της Ελλάδος εντολής κατανομής, κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

δ) Η σύνταξη και η υποβολή των δελτίων παρακολούθησης και η εισαγωγή των σχετικών στοιχείων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.).

ε) Η μέριμνα για την προσήκουσα ολοκλήρωση των έργων, η σύνταξη των απαραίτητων εγγράφων για το κλείσιμο των έργων και η τήρηση αρχείου έργων.

στ) Η μέριμνα για την έκδοση και τη διάθεση οδηγιών, τυποποιημένων διαδικασιών, οδηγιών πραγματοποίησης δράσεων, ορολογιών και τυποποιημένων εντύπων και η σχετική ενημέρωση κάθε ενδιαφερομένου.

4. Στην αρμοδιότητα της Μονάδας Καινοτομίας Ευρωπαϊκών Έργων της Υπηρεσίας ανήκουν, ιδίως:

α) Η ανάπτυξη πρωτοβουλιών για την ωρίμανση δράσεων και έργων που χρηματοδοτούνται απευθείας από την Ευρωπαϊκή Ένωση και η εν γένει υποστήριξη της συνεργασίας της Βουλής των Ελλήνων με την Ευρωπαϊκή Ένωση, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, τα Κοινοβούλια των κρατών - μελών της Ε.Ε. και τους οργανισμούς που συμμετέχουν στα ευρωπαϊκά έργα.

β) Η εκπόνηση και αξιοποίηση μελετών που αφορούν έργα χρηματοδοτούμενα από ευρωπαϊκά προγράμματα και η συμμετοχή σε επιστημονικές ημερίδες και συνέδρια.

γ) Η οργάνωση και υλοποίηση δράσεων δημόσιας προβολής των ευρωπαϊκών έργων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Βουλής.

δ) Η λειτουργία ενός καινοτόμου Εργαστηρίου Προσομοίωσης Πολιτικών.

ε) Η συγκρότηση και λειτουργία ψηφιακής βιβλιοθήκης, με την επεξεργασία, την καταχώρηση και τεκμηρίωση εκδόσεων που σχετίζονται με τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

5. Στην αρμοδιότητα της Μονάδας Ελέγχου και Οικονομικής Διαχείρισης της Υπηρεσίας ανήκει η οικονομική και λογιστική διαχείριση της Υπηρεσίας και, ιδίως:

α) Η σύνταξη του ισολογισμού και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων της Υπηρεσίας.

β) Η σύνταξη μηνιαίου και ετήσιου προγραμματισμού εισπράξεων - πληρωμών, ανά κατηγορία δαπάνης.

γ) Ο έλεγχος και η πιστοποίηση, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των υποέργων, της νομιμότητας και κανονικότητας των παραστατικών, της αξιοπιστίας των πληροφοριών και οικονομικών στοιχείων που δηλώνονται από τον ανάδοχο, της τήρησης των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο ανάδοχος και της τήρησης των κανόνων δημοσιότητας σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

δ) Ο έλεγχος της νομιμότητας και της επιλεξιμότητας (εθνικής και κοινοτικής) των δαπανών.

ε) Ο προγραμματισμός και η πραγματοποίηση επιτόπιων ελέγχων των έργων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Βουλής.

στ) Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των οικονομικών στοιχείων παρακολούθησης και εκτέλεσης των δράσεων, που υποβάλλουν οι ανάδοχοι.

ζ) Η τήρηση ημερολογίου ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα, καθώς και το μητρώο χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων. Η παρακολούθηση των δαπανών γίνεται ανά έργο.

η) Η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων για την πληρωμή των δικαιούχων και η αποστολή των εντολών πληρωμών στην Υπηρεσία Διάθεσης Ευρωπαϊκών και Λοιπών Πιστώσεων του άρθρου 98Β του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

6. Για τη διοικητική υποστήριξη της Υπηρεσίας λειτουργεί Γραφείο Γραμματείας.

7. Έως την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής ανάπτυξης του Γενικού Πρωτοκόλλου της Βουλής, στην Υπηρεσία τηρείται ιδιαίτερο, ηλεκτρονικό, πρωτόκολλο που αφορά την επικοινωνία της με τις αρμόδιες, στο πλαίσιο των έργων και δράσεων που διαχειρίζεται, εθνικές και ευρωπαϊκές αρχές. Η σχετική αλληλογραφία κοινοποιείται ηλεκτρονικά στον Πρόεδρο και στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής.

8. Η Υπηρεσία εφαρμόζει σύστημα διαχείρισης κατά το διεθνές πρότυπο EN ISO 9001: 2008.

Άρθρο 3
Διαχείριση κονδυλίων

1. Η διαχείριση των κονδυλίων της Υπηρεσίας πραγματοποιείται από τη Μονάδα Ελέγχου και Οικονομικής Διαχείρισης της Υπηρεσίας, μέσω της Υ.Δ.Ε.Λ.Π. του άρθρου 98Β του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) και είναι ανεξάρτητη από τη διαχείριση που ασκεί η Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων της Βουλής. Για τον σκοπό αυτόν, η Υπηρεσία έχει στη διάθεσή της ιδιαίτερο Α.Φ.Μ..

2. Οι πράξεις του ισολογισμού και το κλείσιμό του περατώνονται εντός τεσσάρων (4) μηνών, από τη λήξη του προηγούμενου οικονομικού έτους. Ως προς τις διαδικασίες προσδιορισμού των οικονομικών αποτελεσμάτων, εφαρμόζονται οι γενικοί κανόνες της λογιστικής επιστήμης.

3. Τα τυχόν χρηματικά υπόλοιπα στο τέλος κάθε οικονομικού έτους παραμένουν στην Υ.Δ.Ε.Λ.Π. και μεταφέρονται στο επόμενο οικονομικό έτος για τη συνέχιση της χρηματοδότησης των εγκεκριμένων προγραμμάτων, έργων, μελετών, δράσεων ή υποστηρικτικών τους ενεργειών.

4. Ο έλεγχος των δαπανών ενεργείται κατά τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ειδικού Κανονισμού της Υ.Δ.Ε.Λ.Π., βάσει πρωτότυπων δικαιολογητικών, όπως τιμολογίων, αποδείξεων, συμβάσεων, αποφάσεων, εντολών που τηρεί η Υπηρεσία για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη, ανά εκτελούμενη πράξη ή δραστηριότητα.

Άρθρο 4
Προσωπικό

1. Για τη λειτουργία της Υπηρεσίας συνιστώνται οι εξής οργανικές θέσεις:

α) Μία (1) θέση Τεχνικού Συμβούλου σε θέματα Έργων Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και Έργων Ευρωπαϊκής Ένωσης, με πτυχίο Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή ισότιμου Ιδρύματος της αλλοδαπής, με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών και, κατά προτίμηση, διδακτορικό δίπλωμα, σε γνωστικά αντικείμενα συναφή με τα πεδία του επιχειρησιακού σχεδίου της Βουλής, τουλάχιστον δεκαετή επαγγελματική εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού και διαχείρισης ευρωπαϊκών και συγχρηματοδοτούμενων έργων, και άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

β) Μία (1) θέση Συμβούλου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων, με πτυχίο Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή ισότιμου Ιδρύματος της αλλοδαπής, κατά προτίμηση με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε γνωστικά αντικείμενα συναφή με τα πεδία του επιχειρησιακού σχεδίου της Υπηρεσίας και τουλάχιστον δεκαετή επαγγελματική εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού και διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων και άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.

γ) Μία (1) θέση Νομικού Συνεργάτη, με πτυχίο Νομικού Τμήματος, κατά προτίμηση με μεταπτυχιακό τίτλο σε θέματα Ευρωπαϊκού ή Δημοσίου Δικαίου, τουλάχιστον δεκαετή επαγγελματική εμπειρία στα αντικείμενα της Υπηρεσίας και άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας. Συνεκτιμάται ειδική εμπειρία σε θέματα δημοσίων συμβάσεων. Η θέση αυτή δεν είναι ασυμβίβαστη με την άσκηση δικηγορίας.

δ) Μία (1) θέση Μηχανικού, με πτυχίο Ηλεκτρολόγου ή Μηχανολόγου ή Πολιτικού Μηχανικού και εμπειρία σε συγχρηματοδοτούμενα τεχνικά έργα.

ε) Τρεις (3) θέσεις υπαλλήλων με ειδικότητα στην Πληροφορική, με πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Μηχανικού Η/Υ και Πληροφορικής ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ ή Επιστήμης υπολογιστών.

στ) Δέκα (10) θέσεις υπαλλήλων ΠΕ, ανεξαρτήτως ειδικότητας, με επαρκή εμπειρία στη διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων ή/και ευρωπαϊκών έργων.

ζ) Πέντε (5) θέσεις υπαλλήλων Οικονομικής Διαχείρισης, με πτυχίο ή δίπλωμα Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και επαρκή εμπειρία στην οικονομική διαχείριση έργων.

η) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων ΠΕ ή ΤΕ με πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αναγνωρισμένο τίτλο ιδρύματος της αλλοδαπής στις οικονομικές επιστήμες ή σε συναφές γνωστικό αντικείμενο και επαρκή επαγγελματική εμπειρία.

θ) Τρεις (3) θέσεις κατηγορίας ΔΕ υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου, με απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας και καλή γνώση χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών. Συνεκτιμάται εμπειρία στη διοικητική ή και γραμματειακή υποστήριξη.

2. Απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για τις θέσεις της παρ. 1, στοιχεία δ΄ έως η΄, είναι:

i) Πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή ισότιμου Ιδρύματος της αλλοδαπής.

ii) Τετραετής τουλάχιστον γενική επαγγελματική εμπειρία για τους πτυχιούχους ΠΕ, τριετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή ισότιμου τίτλου της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης, διετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής και για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης. Τουλάχιστον ένα έτος από την ανωτέρω εμπειρία απαιτείται να σχετίζεται με την ειδικότητα κάθε θέσης.

iii) Άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας, ικανότητα χρήσης αυτοματισμών γραφείου (Η/Υ, κ.λπ.) και ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.

Πρόσθετα συνεκτιμώμενα προσόντα:

Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού έτους, σε αντικείμενα συναφή με αυτά της Υ.Ε.Ε.Π., εμπειρία σε ευρωπαϊκά έργα και εμπειρία σε διοίκηση έργων ή/και σε συμβουλευτική υποστήριξη φορέων.

3. Όπου, κατά τα ανωτέρω, απαιτείται ορισμένη εξειδίκευση, γνώση ή εμπειρία, ή γνώση ξένης γλώσσας, αυτή αποδεικνύεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει. Ο προβλεπόμενος στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου χρόνος επαγγελματικής εμπειρίας προσμετράται μετά την απόκτηση του πτυχίου που απαιτείται για την υποψηφιότητα στη συγκεκριμένη θέση.

4. Οι θέσεις του προσωπικού μπορεί να καλύπτονται κατ’ ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) με απόσπαση που

δεν αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη της νέας βουλευτικής περιόδου, ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατ’ εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 81 του ως άνω Κανονισμού ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παραγράφων 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 του ως άνω Κανονισμού, με υπαλλήλους ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 86 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), για την κάλυψη παροδικών ή περιοδικών αναγκών.

5. Για την αντιμετώπιση ειδικών αναγκών της Υπηρεσίας, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης ή μπορεί να συνάπτονται συμβάσεις έργου με φυσικά ή νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 681 και επ. του Α.Κ., και να ρυθμίζονται οι αναγκαίοι όροι και κάθε λεπτομέρεια κατά την κρίση του ακόμη και κατά παρέκκλιση από γενικές ή ειδικές διατάξεις, επιτρεπόμενης της παράτασης ή της ανανέωσης των συμβάσεων αυτών, με εμπειρία στα αντικείμενα της Υπηρεσίας και γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.

6. Προϊστάμενοι των Μονάδων της Υπηρεσίας τοποθετούνται υπάλληλοι της Βουλής κατά τη διαδικασία επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων της Βουλής του άρθρου 82 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

7. Ο Συντονιστής, οι Προϊστάμενοι Μονάδων της Υπηρεσίας και το προσωπικό των στοιχείων α) και β) της παρ. 4 του άρθρου 1 του παρόντος Ειδικού Κανονισμού υποβάλλουν δήλωση της περιουσιακής τους κατάστασης, κατά τα οριζόμενα στον Ν. 3213/2003 (ΦΕΚ Α΄ 309), όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 5
Συντονιστής

1. Συντονιστής της Υπηρεσίας τοποθετείται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, για τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται, πτυχιούχος Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή ισότιμου Ιδρύματος της αλλοδαπής, με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε γνωστικά αντικείμενα συναφή με τα πεδία του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Βουλής, με επαγγελματική εμπειρία, συναφή προς το αντικείμενο της θέσης και άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας. Ιδιαίτερα εκτιμάται η γνώση σύγχρονων μεθόδων διοίκησης, η εμπειρία στον σχεδιασμό ή/και στη διαχείριση και εφαρμογή αναπτυξιακών, κυρίως συγχρηματοδοτούμενων και ευρωπαϊκών, προγραμμάτων και συνεκτιμάται η επιστημονική κατάρτιση, η προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, καθώς και η ικανότητα για συνεργασία και συλλογική εργασία.

2. Τα προσόντα που απαιτούνται για τον Συντονιστή της Υπηρεσίας, διαπιστώνονται από τριμελή επιτροπή που συγκροτείται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, από τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ως Πρόεδρο και μέλη τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής ή αν δεν υπάρχει ή κωλύεται, τον Ειδικό Θεματικό Γραμματέα της Βουλής, καθώς και τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Ανθρώπινου Δυναμικού της Βουλής, που αναπληρώνεται, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης της Βουλής.

3. Ο Συντονιστής της Υπηρεσίας τελεί άμεσα υπό τις οδηγίες και τις εντολές του Προέδρου της Βουλής. Εάν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται από προϊστάμενο Μονάδας της Υπηρεσίας που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

4. Ο Συντονιστής δικαιούται επίδομα θέσης ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης και ο χρόνος υπηρεσίας του θεωρείται, για κάθε συνέπεια, ως χρόνος υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης.

5. Στην αρμοδιότητα του Συντονιστή ανήκουν:

α) Ο προγραμματισμός, η υλοποίηση, σύμφωνα με τις συμβάσεις και τους κανονισμούς εφαρμογής της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η εποπτεία και ο απολογισμός των ευρωπαϊκών προγραμμάτων και των συναφών έργων και δράσεων της Υπηρεσίας. Στο πλαίσιο αυτό, συντάσσει και υποβάλλει κατ’ έτος στον Πρόεδρο της Βουλής, τα επιχειρησιακά σχέδια της Βουλής και της Υπηρεσίας, απολογιστική έκθεση και πρόταση για τον προϋπολογισμό της Υπηρεσίας.

β) Ο ορισμός των υπεύθυνων έργων και των μελών ομάδων έργου, με εισήγηση του Προϊσταμένου της Μονάδας Εφαρμογής Έργων. Η εισήγηση προς τον Πρόεδρο της Βουλής ή τον Γενικό Γραμματέα για τη σύσταση ομάδων εργασίας, επιτροπών διαγωνισμών, ομάδων εμπειρογνωμόνων, για τις ανάγκες της Υπηρεσίας και των έργων που διαχειρίζεται.

γ) Η έκδοση απόφασης για την καταβολή στους υπαλλήλους της Βουλής που συμμετέχουν στα έργα της Υπηρεσίας, αποζημίωσης, το ύψος της οποίας καθορίζεται βάσει του ευρωπαϊκού δικαίου.

δ) Η έκδοση και η κοινοποίηση στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού της Βουλής, πράξεων που αφορούν τη μετακίνηση εκτός έδρας, στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή, υπαλλήλων της Υπηρεσίας ή άλλων υπηρεσιών της Βουλής για εκτέλεση υπηρεσίας στο πλαίσιο έργων της Υπηρεσίας, που έχουν εγκριθεί από τον Πρόεδρο της Βουλής και την αναγνώριση των σχετικών δαπανών, εφόσον καλύπτονται από τους λογαριασμούς των εν λόγω έργων.

ε) Η έκδοση εντολών πληρωμής προς την Υ.Δ.Ε.Λ.Π., στο πλαίσιο δαπανών που αφορούν πληρωμές αναδόχων έργων που διαχειρίζεται Υπηρεσία και έργων που πραγματοποιούν οι Ανεξάρτητες Αρχές.

στ) Η έκδοση πράξεων έγκρισης δαπανών, παροχής πιστώσεων, εντολών προμηθειών, εκτέλεσης έργων ή σύναψης συμβάσεων, μέχρι του ποσού των προϋπολογισμών έργων και υποέργων της Υπηρεσίας, που έχουν εγκριθεί από τον Πρόεδρο της Βουλής.

ζ) Η εντολή προς την Υ.Δ.Ε.Λ.Π., για τη μεταφορά των ταμειακών διαθεσίμων και το κλείσιμο των λογαριασμών των έργων της Υ.Ε.Ε.Π., μετά την ολοκλήρωσή τους.

η) Η διάθεση των ταμειακών διαθεσίμων από τη συμμετοχή της Βουλής των Ελλήνων σε ευρωπαϊκά και άλλα έργα, βάσει εντολής του Προέδρου ή του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, στο πλαίσιο κοστολογημένου σχεδίου ενεργειών, κατά τις πιστοποιημένες διαδικασίες της Υπηρεσίας.

θ) Οι επαφές με όλες τις αρμόδιες αρχές και την αποστολή στοιχείων προς αυτές, που αφορούν την Υπηρεσία.

ι) Η έκδοση Οδηγού χρηματοδότησης και διαχείρισης έργων της Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, στον οποίο περιγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες χρηματοδότησης των δραστηριοτήτων και οικονομικής διαχείρισης των έργων και δράσεων της Υπηρεσίας.

Άρθρο 6
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, σε θέσεις του Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Υπηρεσίας Εφαρμογής Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων της Βουλής των Ελλήνων (ΦΕΚ 192/Α΄/2006), όπως ισχύει, καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 4 του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, με διαπιστωτική πράξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης, αντίστοιχες με αυτές που κατέχει και με την ίδια σχέση εργασίας. Ο Συντονιστής και οι προϊστάμενοι των Μονάδων της Υπηρεσίας συνεχίζουν να ασκούν τα καθήκοντά τους μέχρι την έκδοση νέας απόφασης του Προέδρου της Βουλής και μέχρι νεότερης κρίσης, αντιστοίχως.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος Ειδικός Κανονισμός που ρυθμίζει θέματα της Υπηρεσίας του άρθρου 98Α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

9. ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ
ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1
Οργάνωση και στελέχωση

1. Η Υπηρεσία αποτελεί οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος και υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Βουλής.

2. Προϊστάμενος της Υπηρεσίας ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, για τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται, κάτοχος πτυχίου ή διπλώματος Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή ισότιμου Ιδρύματος της αλλοδαπής, στις οικονομικές ή μαθηματικές επιστήμες ή σε συναφές γνωστικό αντικείμενο, με τριετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία και καλή γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας. Ο Προϊστάμενος αναπληρώνεται από υπάλληλο που υπηρετεί στην Υπηρεσία και ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

3. Για τη λειτουργία της Υπηρεσίας συνιστώνται δύο (2) θέσεις (ΠΕ) ή (ΤΕ) υπαλλήλων με πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου Ιδρύματος της αλλοδαπής στις οικονομικές επιστήμες ή σε συναφές γνωστικό αντικείμενο, επαρκή επαγγελματική εμπειρία και καλή γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.

4. Στην Υπηρεσία μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης.

5. Οι ανωτέρω θέσεις μπορεί να καλύπτονται κατ’ ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 81 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) με απόσπαση που δεν αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη της νέας βουλευτικής περιόδου, ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, κατ’ εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 81 του ως άνω Κανονισμού ή, κατ’ ανάλογη εφαρμογή των παραγράφων 1, 2, 5, 9 και 10 του άρθρου 85 του ως άνω Κανονισμού, με εργαζόμενους ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 86 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), για την κάλυψη παροδικών ή περιοδικών αναγκών.

Άρθρο 2
Διαχείριση του Ειδικού Λογαριασμού

1. Η διαχείριση των πόρων των στοιχείων α), με εξαίρεση τα κονδύλια που προέρχονται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και αφορούν έργα του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης, β΄, δ΄, ε΄ και ζ΄ του άρθρου 98Β του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), ενεργείται βάσει αποφάσεων του Προέδρου της Βουλής. Τα σχετικά ποσά κατατίθενται, έντοκα, σε χρηματοπιστωτικά ιδρύματα της ημεδαπής, με εισήγηση του προϊσταμένου της Υπηρεσίας και απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

2. Οι φορείς που χρηματοδοτούν τον Λογαριασμό έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν, τον χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια και άλλες νόμιμες λεπτομέρειες εκτέλεσης των χρηματοδοτούμενων δραστηριοτήτων.

3. Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά και λοιπά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και από το ετήσιο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων κατατίθενται σε χρηματοπιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής, έντοκα, σε ξεχωριστούς, ανά χρηματοδοτούμενο έργο, τραπεζικούς λογαριασμούς που ανοίγονται με εισήγηση του Προϊστάμενου της Υπηρεσίας και ενημέρωση του Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π. του άρθρου 98Α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

4. Η κίνηση των ανωτέρω λογαριασμών, ο έλεγχος και η εντολή πληρωμής σε βάρος της Υπηρεσίας και υπέρ των δικαιούχων ενεργούνται σύμφωνα με τον παρόντα Ειδικό Κανονισμό, χωρίς καμία αναφορά ή περιορισμό από τις διατάξεις που διέπουν τη διάθεση, κατανομή και ανάλωση των πιστώσεων του προϋπολογισμού της Βουλής και κατά παρέκκλιση από τις διατάξεις για το Δημόσιο Λογιστικό, τις κρατικές προμήθειες και τις αμοιβές.

5. Για τους πόρους που προέρχονται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, η Υπηρεσία εκδίδει συμψηφιστικά χρηματικά εντάλματα πληρωμής, τα οποία, μετά τη θεώρησή τους από την Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου στη Βουλή των Ελλήνων, αποστέλλονται στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, για συμψηφιστική εξόφλησή τους και λογιστική τακτοποίηση των πληρωμών.

6. Για την πληρωμή δαπανών που αφορούν τα έργα και τις δράσεις της Υ.Ε.Ε.Π., απαιτείται εντολή του Συντονιστή της και αντίγραφα των νόμιμων, για κάθε περίπτωση, δικαιολογητικών.

7. Οι πληρωμές ποσών από τη Υπηρεσία και οι καταβολές τους στους δικαιούχους μπορεί να ενεργούνται από το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα της παρ. 1 του παρόντος

άρθρου, με επιταγές που εκδίδονται και υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Βουλής ή κατ’ εντολή του. Στις επιταγές αναγράφεται η επωνυμία του δικαιούχου παραλήπτη. Οι πληρωμές μπορεί να γίνονται και με κατάθεση σε άλλο χρηματοπιστωτικό ίδρυμα, σε τραπεζικούς λογαριασμούς των δικαιούχων.

8. Για την παρακολούθηση της κίνησης του Λογαριασμού και την ευχερή εξακρίβωση του υφιστάμενου υπολοίπου τηρείται στην Υπηρεσία αρχείο εντολών πληρωμών και αντιγράφων των νόμιμων παραστατικών.

9. Η λογιστική και οικονομική διαχείριση ασκείται από τη Μονάδα Ελέγχου και Οικονομικής Διαχείρισης της Υ.Ε.Ε.Π., σύμφωνα με τους κανόνες της λογιστικής επιστήμης.

10. Έλεγχος της διαχείρισης του Λογαριασμού διενεργείται, μετά τη λήξη κάθε οικονομικού έτους, από δύο (2) ορκωτούς ελεγκτές που ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται και η αμοιβή τους.

11. Οι ελεγκτές συντάσσουν αναλυτικό πόρισμα, σε δύο μέρη, ένα για τη διαχείριση των έργων της Υ.Ε.Ε.Π. και ένα για τη διαχείριση των λοιπών πόρων της παρ. 3 του άρθρου 98Β του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄). Το εν λόγω πόρισμα υποβάλλεται, από τους ελεγκτές, στον Πρόεδρο της Βουλής και κοινοποιείται στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας και στον Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π., μέχρι το τέλος του Ιουνίου κάθε έτους. Αντίγραφα του πορίσματος κοινοποιούνται στον Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου στη Βουλή.

Άρθρο 3
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος σε θέσεις της 6652/5331/12.9.2006 (ΦΕΚ Α΄192) απόφασης του Προέδρου της Βουλής καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 1 του παρόντος, με διαπιστωτική πράξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης. Ο προϊστάμενος της Υπηρεσίας συνεχίζει να ασκεί τα καθήκοντά του, μέχρι την έκδοση νέας απόφασης του Προέδρου της Βουλής.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος Ειδικός Κανονισμός διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού».

Άρθρο 54

Για την προώθηση και την εφαρμογή της ισότητας των φύλων, σε επόμενη κωδικοποίηση του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), στο σύνολο των διατάξεών του, θα γίνεται ταυτόχρονη αναφορά σε γυναίκες και άνδρες.

ΙΙ. ΜΕΡΟΣ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΟ

Άρθρο 55

Στο τέλος της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), όπως ισχύει, προστίθεται εδάφιο ως έξης:

«Σε περίπτωση κατά την οποία δεν εκλεγεί Αντιπρόεδρος σε μία από τις προβλεπόμενες θέσεις, τη θέση καταλαμβάνει, εφόσον εκλεγεί, ο προερχόμενος από την πέμπτη σε δύναμη Κοινοβουλευτική Ομάδα της Αντιπολίτευσης και, αν δεν εκλεγεί, ο προερχόμενος από την έκτη Κοινοβουλευτική Ομάδα της Αντιπολίτευσης κ.ο.κ., οπότε και επαναπροσδιορίζεται η σειρά των Αντιπροέδρων κατ’ αντιστοιχία προς τη δύναμη των Κοινοβουλευτικών Ομάδων. Η ρύθμιση αυτή είναι, κατά την πρώτη εφαρμογή της, αμέσως εφαρμοστέα».

Άρθρο 56

Στο άρθρο 13 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), όπως ισχύει, προστίθεται παράγραφος 6 ως εξής:

«6. Για όσα μέλη της Διάσκεψης της Πρόεδρων δεν προβλέπεται αναπληρωτής, εφαρμόζεται αναλόγως το άρθρο 70Α του Κανονισμού, με εξαίρεση τις περιπτώσεις κατά τις οποίες λαμβάνεται απόφαση ή εκφράζεται γνώμη μετά από ακρόαση προσώπων στην οποία δεν έχει παραστεί ο Βουλευτής που κάνει χρήση της επιστολική ψήφου».

Άρθρο 57

Το άρθρο 110 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 110
Νομοσχέδια και προτάσεις νόμων
επείγοντος χαρακτήρα

1. Τα νομοσχέδια και οι προτάσεις νόμων που λαμβάνουν από τον αρμόδιο Υπουργό τον χαρακτηρισμό του επείγοντος, παραπέμπονται, αμέσως μετά την κατάθεσή τους, στην αρμόδια επιτροπή. Ο Πρόεδρος της Βουλής ορίζει ανάλογη προθεσμία για την υποβολή της έκθεσης της επιτροπής, σύμφωνα με το άρθρο 89 παρ. 4 του Κανονισμού.

2. Αν η επιτροπή αποδεχθεί ότι το νομοσχέδιο ή η πρόταση νόμου έχει επείγοντα χαρακτήρα, προβαίνει σε επεξεργασία και εξέταση του νομοσχεδίου ή της πρότασης νόμου, η οποία ολοκληρώνεται είτε σε τρεις συνεδριάσεις είτε, εφόσον κριθεί ότι απαιτείται δεύτερο στάδιο, σε τέσσερις συνεδριάσεις, οι οποίες δεν μπορεί να υπερβαίνουν το συνολικό χρονικό διάστημα των δύο ημερών.

3. Αμέσως μετά την υποβολή της έκθεσης της επιτροπής ή την πάροδο της προθεσμίας για την υποβολή της, τα νομοσχέδια και οι προτάσεις νόμων της προηγούμενης παραγράφου εγγράφονται κατά προτεραιότητα στην ημερήσια διάταξη της Ολομέλειας ή του Τμήματος του άρθρου 71 του Συντάγματος, κατά παρέκκλιση των οριζομένων στο άρθρο 91 παρ. 7 του Κανονισμού.

4. Η συζήτηση και ψήφιση των νομοσχεδίων και προτάσεων νόμων επείγοντος χαρακτήρα στην Ολομέλεια ή το Τμήμα του άρθρου 71 του Συντάγματος ολοκληρώνεται σε συνεδριάσεις των οποίων ο αριθμός δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τρεις, υπό την επιφύλαξη των οριζομένων στην παρ. 5 του άρθρου 76 του Συντάγματος. Στην περίπτωση αυτή, η Κυβέρνηση μπορεί, κατά την έναρξη της συζήτησης, να ζητήσει από τη Βουλή να καθορίσει με απόφασή της διαφορετικό αριθμό συνεδριάσεων κατά

τις οποίες θα γίνει η συζήτηση και η ψήφιση νομοσχεδίου ή πρότασης νόμου που έχει επείγοντα χαρακτήρα.

5. Στη συζήτηση της πρότασης της Κυβέρνησης μετέχουν ένας Βουλευτής για την υποστήριξη και ένας για την απόκρουσή της επί πέντε (5) λεπτά της ώρας ο καθένας. Τον ίδιο επίσης χρόνο έχουν και οι Πρόεδροι των Κοινοβουλευτικών Ομάδων. Η απόφαση της Βουλής λαμβάνεται αποκλειστικά με ανάταση ή έγερση.

6. Μετά από πρόταση του ενός δεκάτου (1/10) του όλου αριθμού των Βουλευτών, η οποία υποβάλλεται είτε έως το τέλος της συζήτησης της προηγούμενης παραγράφου είτε κατά τη διάρκεια της τρίτης συνεδρίασης, η Βουλή μπορεί να παρατείνει τη συζήτηση του νομοσχεδίου ή της πρότασης νόμου κατά δύο το πολύ συνεδριάσεις. Στην τελευταία περίπτωση εφαρμόζεται η προηγούμενη παράγραφος.

7. Εν συνεχεία, η Βουλή, μετά από πρόταση του Προέδρου της, καθορίζει τον αριθμό των συνεδριάσεων που θα διατεθούν για την καταρχήν και την κατ’ άρθρο συζήτηση.

8. Αν, για οποιονδήποτε λόγο, δεν ληφθεί απόφαση της Βουλής σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, διατίθενται μία συνεδρίαση για την καταρχήν και δύο συνεδριάσεις για την κατ’ άρθρο συζήτηση, όταν ο συνολικός αριθμός των συνεδριάσεων έχει ορισθεί σε τρεις.

Πέρα από τις τρεις συνεδριάσεις, διατίθενται δύο συνεδριάσεις για την καταρχήν και οι λοιπές για την κατ’ άρθρο συζήτηση, όταν η σχετική απόφαση για τον αριθμό των συνεδριάσεων έχει ληφθεί στην αρχή της πρώτης συνεδρίασης.

9. Κατά τη συζήτηση νομοσχεδίων και προτάσεων νόμων επείγοντος χαρακτήρα η διάρκεια της ομιλίας στην καταρχήν συζήτηση των Υπουργών, των Προέδρων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων και των εισηγητών ορίζεται σε δεκαπέντε (15) λεπτά της ώρας, των ειδικών αγορητών σε οκτώ (8) λεπτά της ώρας και των εγγεγραμμένων στον κατάλογο των ομιλητών Βουλευτών σε πέντε (5) λεπτά της ώρας. Στην κατ’ άρθρο συζήτηση η διάρκεια της ομιλίας ορίζεται για όλους τους ομιλητές σε τρία (3) λεπτά της ώρας.

10. Στα νομοσχέδια και τις προτάσεις νόμων που συζητούνται με τη διαδικασία του παρόντος άρθρου, δευτερολογίες επιτρέπονται μόνο στην καταρχήν συζήτηση στους εισηγητές για δέκα (10) και στους ειδικούς αγορητές για πέντε (5) λεπτά της ώρας.

11. Η συζήτηση των νομοσχεδίων και προτάσεων νόμων που διεξάγεται σύμφωνα με το άρθρο αυτό, τερματίζεται τη δωδεκάτη νυχτερινή ώρα της τελευταίας συνεδρίασης και, πάντως, το αργότερο με τη συμπλήρωση έξι ωρών από την έναρξή της».

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς των διατάξεων της παρούσας τροποποίησης, καθώς και των Ειδικών Κανονισμών οργάνωσης και λειτουργίας Υπηρεσιών της Βουλής, που προσαρτώνται στον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Β΄), ως Παραρτήματα, αρχίζει από τη δημοσίευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν άλλως ορίζεται στις επιμέρους διατάξεις τους.

Αθήνα, 29 Ιουνίου 2016

Ο Πρόεδρος της Βουλής

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΒΟΥΤΣΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (Ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ καθώς και διάφορες πληροφορίες που σχετίζονται με αυτά, **διατίθενται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr.** Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστοσελίδα: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ	
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136) **Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

01001223006160056